PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **Bogotá distrito Capital Septiembre 27 de 2022**

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3410639**
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADEMICO**
Dependencia **Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)**
Ciudad **Bogotá Distrito Capital**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3410639 Con ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3410639 del año 2022.

Rodolfo Antonio Brunal Suarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78.709.739 de Montería (Cordoba)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías para la Construcion y la Madera (CTCM), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) Un (1) pago en el mes de diciembre de 2022, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.950.000).Copiar el texto de la minuta del contrato.

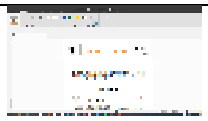
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Si se están acatando los que dice el reglamento estatal	N/A

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Si se está cumpliendo con las obligaciones contraídas en el contrato.	N/A
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Si se participa cuando se requiera reuniones para la ejecución del contrato.	N/A
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Si se cumple con la entrega y cuando lo solicite el supervisor del contrato todos los documentos y archivos que estuvieren a mi cargo.	N/A
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Si se cumple con la entrega y cuando lo solicite el supervisor del contrato todos los bienes devolutivos que estuvieren a mi cargo.	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Si se utilizan en debida forma y se entregaran en la medida que así lo sugiera el supervisor del contrato.	N/A
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Si se colabora en la medida que así lo solicite el supervisor del contrato.	N/A
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Si se va hacer publicidad se pedirá autorización escrita del supervisor del Contrato.	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Si se esta cumpliendo con las normas de bioseguridad y	

	del SENA, según la normatividad vigente	reglamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Si se hizo la entrega en la legalización de contrato.	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Si se hizo la entrega en la legalización de contrato.	
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Si se cumple con actualizaciones de sistemas correspondientes en la ejecución del contrato.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Si se está cumpliendo con los pagos al SISS.	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se ha hecho subcontratación.	N/A
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato	No se cumple ya que no se tiene registro y asignación de firma	N/A

	(Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	digital.	
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Si se acata la orden teniendo que desplazarse dentro y fuera del territorio nacional.	N/A
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Si se guardara reserva a todo lo que se refiera al contrato como bases de datos,archivos y aplicativos.	N/A
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Si me encuentro al día con el pago de Seguridad social.	
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Si se esta cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.	N/A

20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Si se está cumpliendo.	N/A
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Se acata la orden si se dan desplazamientos.	N/A
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Se acata la orden si se dan desplazamientos.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 7848034926** de la planilla, operador SOI Bancolombia y periodo **Agosto de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

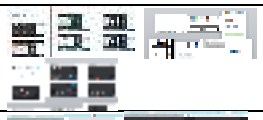
Firma
Nombres y apellidos: Rodolfo Antonio Brunal Suarez
Contratista
C.C. No. 78.709.739 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato : CO1.PCCNTR.3410639 del año 2022
Cargo: Coordinador Académico.

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410639

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se han realizado las correspondientes actividades de formación con las fichas en el periodo Julio a Septiembre de 2022 en el programa Gestión de la Propiedad Horizontal de la siguiente forma: Ficha 2276318 Competencia_ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización – Servicio al Cliente II, los días Lunes de 6:00 pm a 10:00 pm; Ficha 2276319 Competencia_ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización – Servicio al Cliente II , los días Martes de 6:00 pm a 10:00 pm; Ficha 2498320 Competencia_ Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales-Contabilidad II, los días Miércoles de 1:00 pm a 6:00 pm.; Ficha 2498337 competencia_ Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales-Contabilidad II, los días Miércoles de 6:00 pm a 10:00 pm.; Ficha 2400244 Competencia_ organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa – Logística II, los días Jueves de 6:00 pm a 10:00 pm; Ficha 2423366 Competencia_ organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa – Logística II, los días Viernes de 6:00 pm a 10:00 pm; Ficha 2340450 Competencia_ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización – Servicio al Cliente I, los días Sábados de 8:00 am a 12:00 m; Ficha 2397672 Competencia_ organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa – Logística II, los días Sábados de 1:00 pm a 5:00 pm. Se toman evidencias correspondientes.	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se presentan los siguientes Juicios evaluativos correspondientes al Trimestre I de 2022 de las Fichas 2340441^2340448 Procesar la Información-Metodología de la Investigación, Ficha No. 2163952 Servicio al Cliente, Ficha No. 2276319 Procesar la Información-Estadística, Ficha No. 2188819 Servicio al Cliente, Ficha No. 2193662 Servicio al Cliente, Ficha No. 2397660 Contabilidad, Ficha No. 2163949 Servicio al Cliente y Ficha No. 2397650 Contabilidad.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	De acuerdo con las orientaciones en formación de las fichas asignadas se han podido evaluar evidencias como reflexión inicial y contextualización de los procesos de aprendizaje, apropiación del conocimiento y desempeño conforme a las guías de aprendizaje y material de apoyo.	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las	Se desarrollo todo el proceso de formación de acuerdo con el diseño curricular y cumpliendo con todos los	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	parámetros establecidos y directrices de coordinación académica.	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Dentro de las formaciones a los aprendices se ha venido consultando información relevante, actualizada de tal forma que estos puedan apropiarse de nuevos conocimientos e innovación.	
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se está a la expectativa para participar en eventos para el desarrollo e innovación pedagógica y poder aportar ideas.	N/A
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	En la medida que se vaya profundizando en los temas se estará aportando a todas estas herramientas pedagógicas.	N/A
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se está atento a cualquier mejoramiento o actualización programado por coordinación académica en pro de prestar un mejor servicio	N/A
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Nos mantenemos prestos a directrices de coordinación académica.	N/A
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	Nos mantenemos prestos a directrices de coordinación académica.	N/A
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Nos mantenemos prestos a directrices de coordinación académica.	N/A
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Se está atento a cualquier divulgación tecnológica que se programe por el centro de formación y se procederá a hacer las correspondientes divulgaciones por los medios tecnológicos y redes sociales.	N/A
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	En la medida que estos estén a cargo, se estará dando el mejor uso de forma que se conserven en buen estado dentro de los parámetros establecidos.	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se estará en constante revisión de los instrumentos pedagógicos para las correspondientes actualizaciones de acuerdo con los cambios tecnológicos.	N/A
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Se está atento en el momento de hacer comités de evaluación	N/A
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Estaremos atentos y a disposición en el momento en que se realicen dentro de los tiempos a que haya lugar.	N/A
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Estaremos atentos y a disposición en el momento en que se realicen y se programen por coordinación académica.	N/A
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	En la medida que se vayan presentando las programaciones.	N/A
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se realizaron todos los procesos en Sofia plus del primer trimestre de 2022 como fueron las inasistencias de aprendices, evaluaciones y todo lo relacionado con esta plataforma para tener la información al día.	Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2397672 
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se presentan informes mensuales y en la medida que así lo sugiera el supervisor del contrato.	Informe mensual de Septiembre 2022

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	(Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)		
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Formación presencial para el caso del instructor.	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Formación presencial para el caso del instructor.	N/A
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Se estará atento a las directrices por coordinación académica.	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se presenta cuenta de cobro e informe mensual de ejecución del contrato.	En los tiempos requeridos.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se estará atento a las demás que se ajusten a los tiempos y al perfil profesional.	Por coordinación Académica.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78709739 el día 12/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	156,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

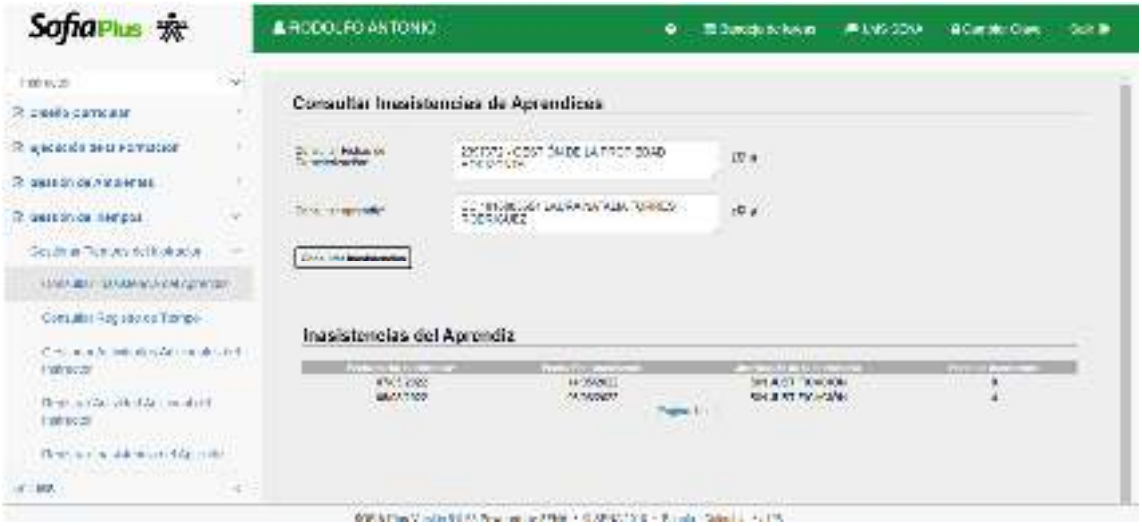
INSTRUCTOR: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

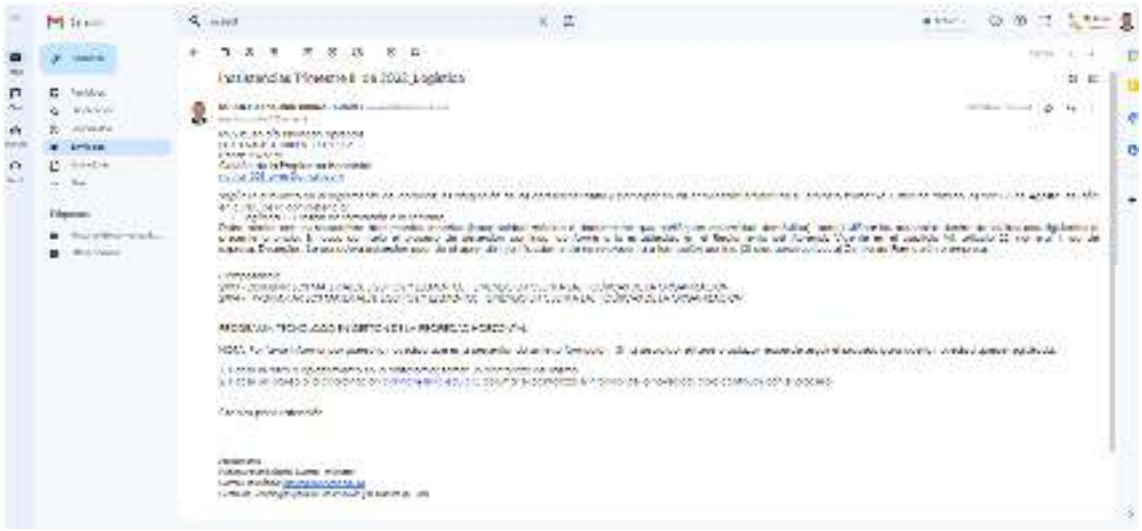
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Julio a Septiembre de 2022

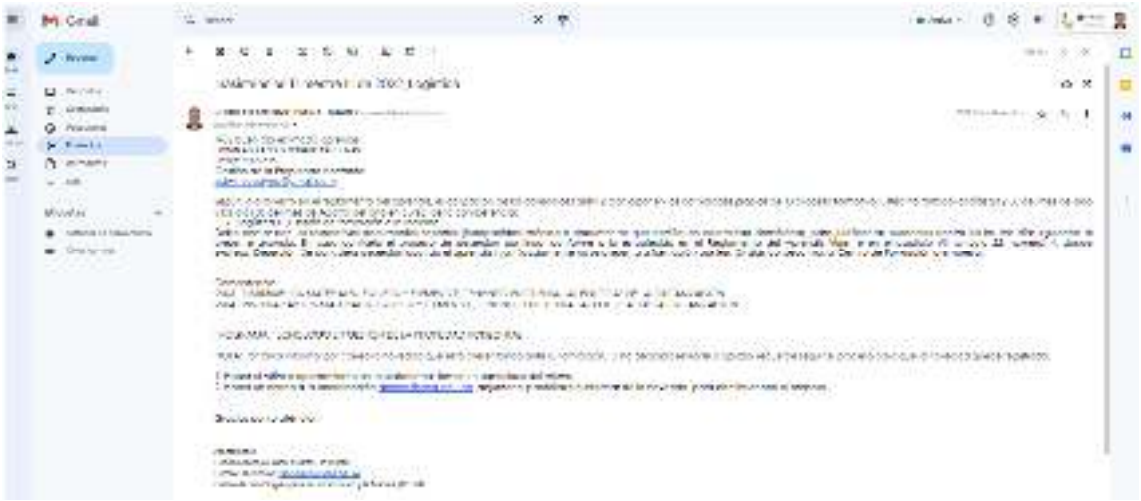
INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2397672









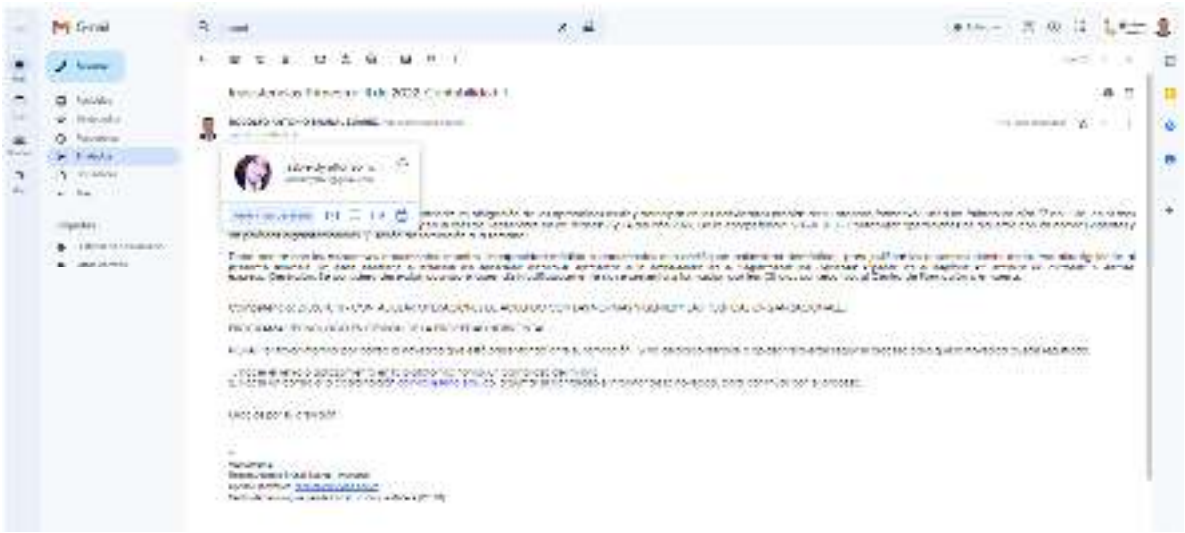
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2498320
JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ



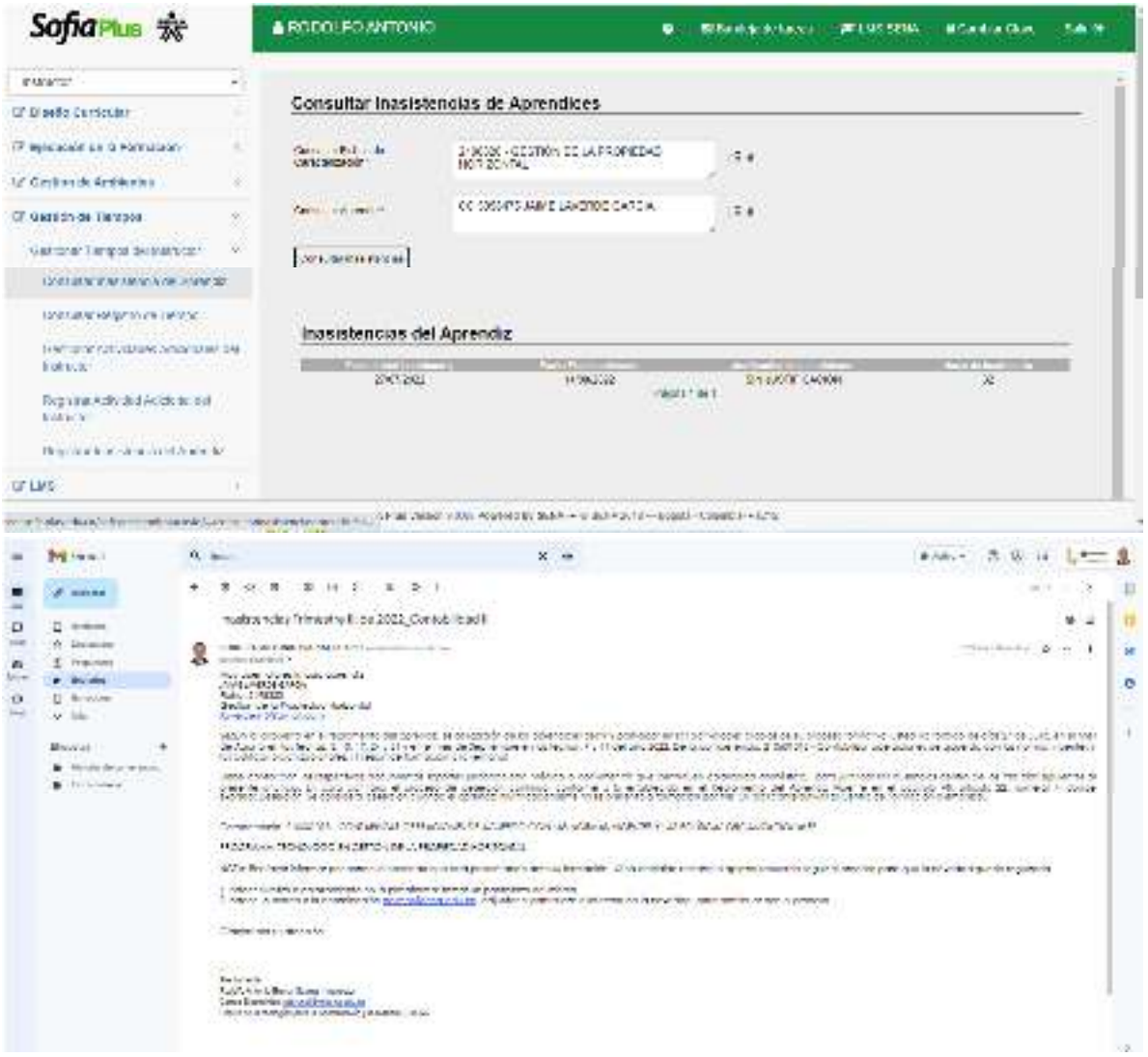


JASBLEIDI MAGRED ALFONSO RUBIANO



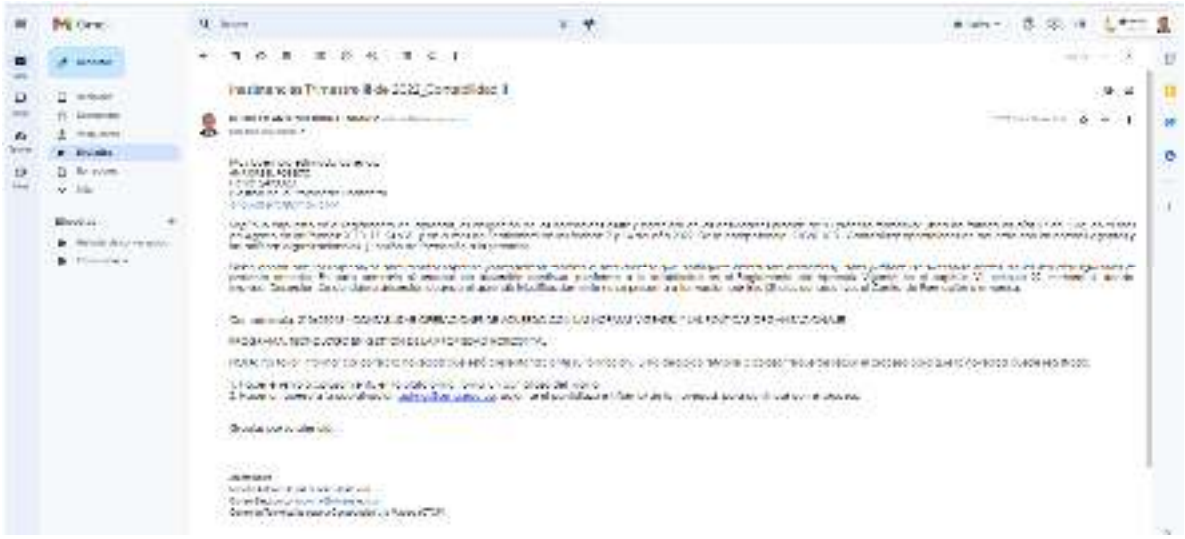


JAIME LAVERDE GARCIA



ANA ISABEL ROBELTO





DIEGO FERNANDO SARMIENTO HERRERA





Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2276319

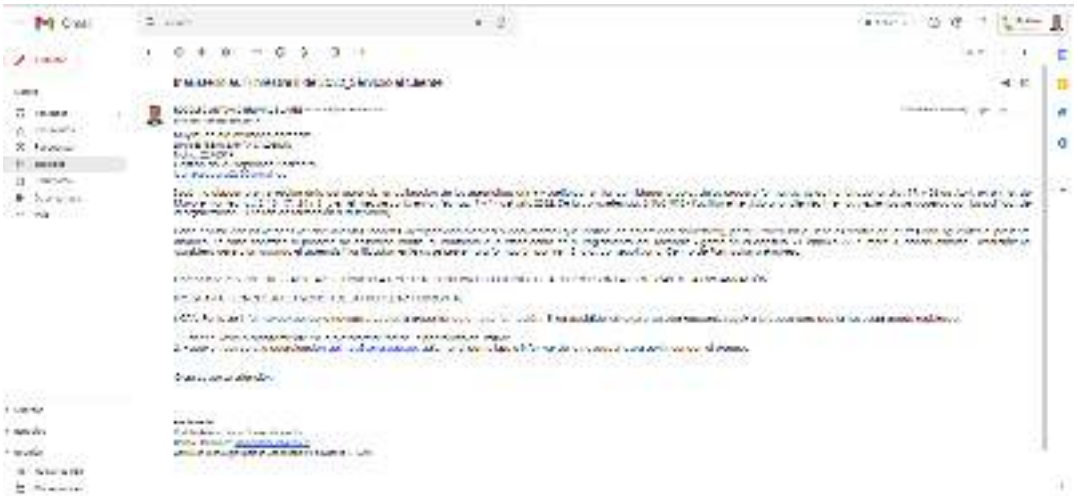
HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON





JUAN ESTEBAN ZAPATA CALDERON





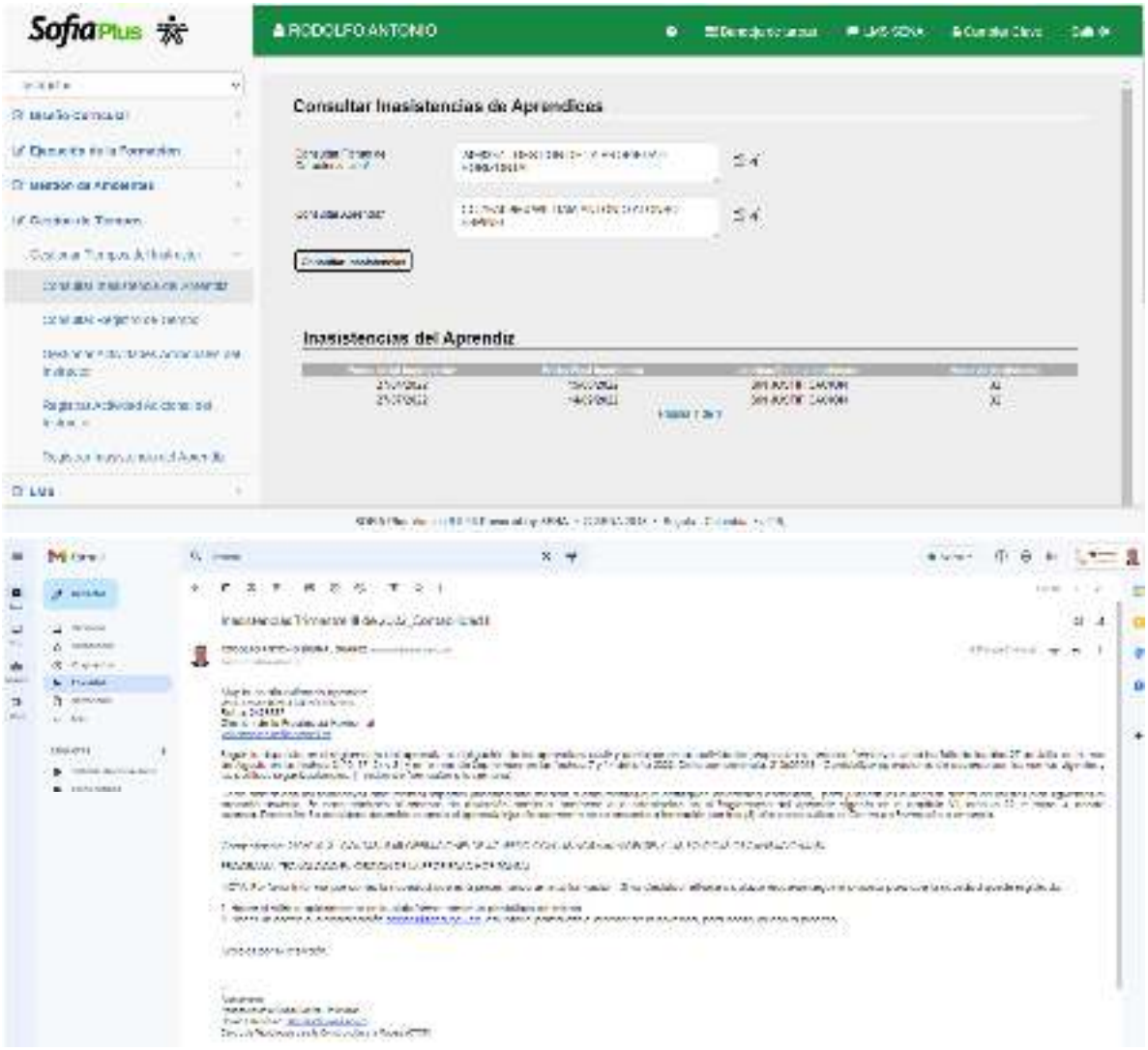
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2498337

XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO



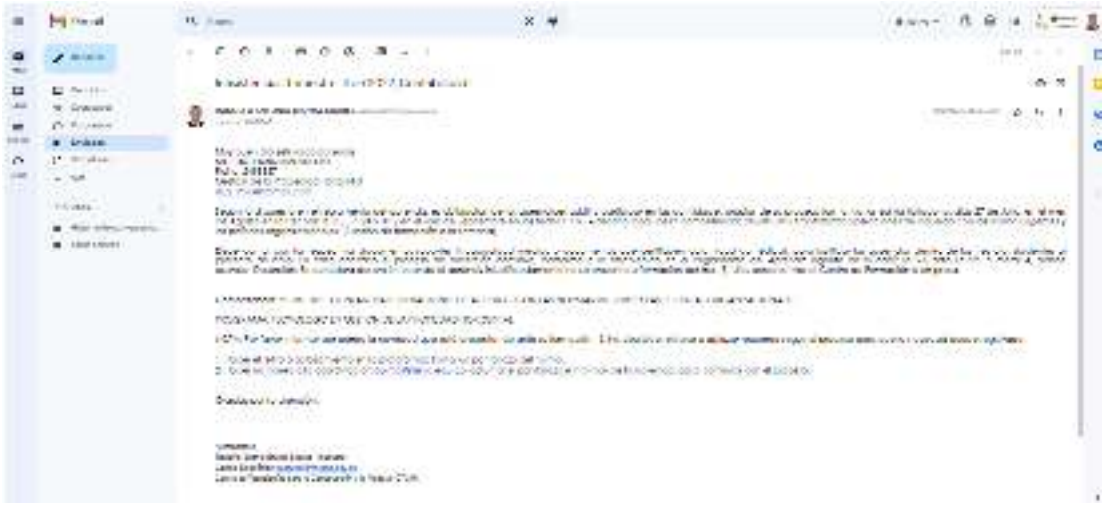


WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL

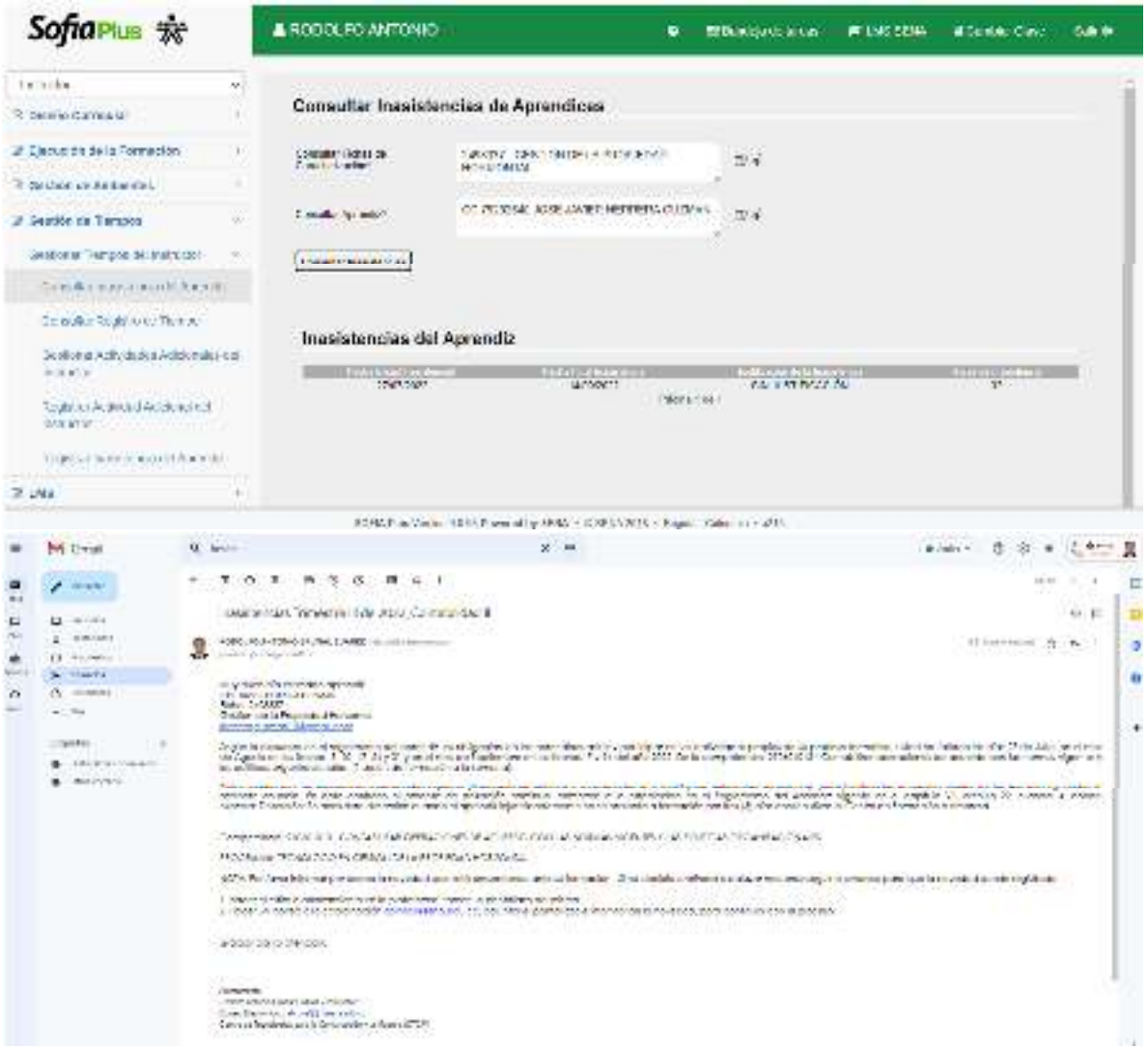


MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

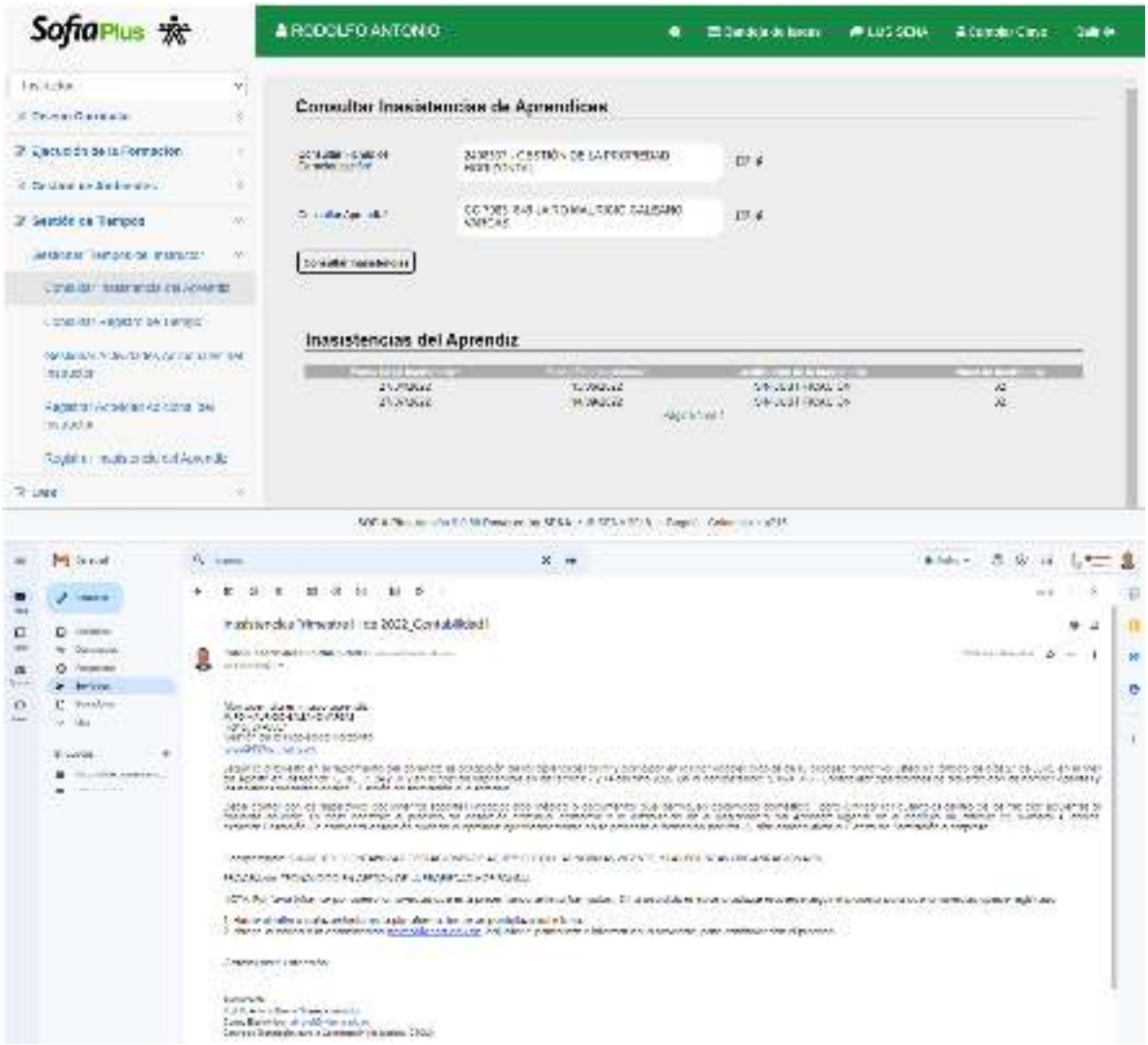




JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN

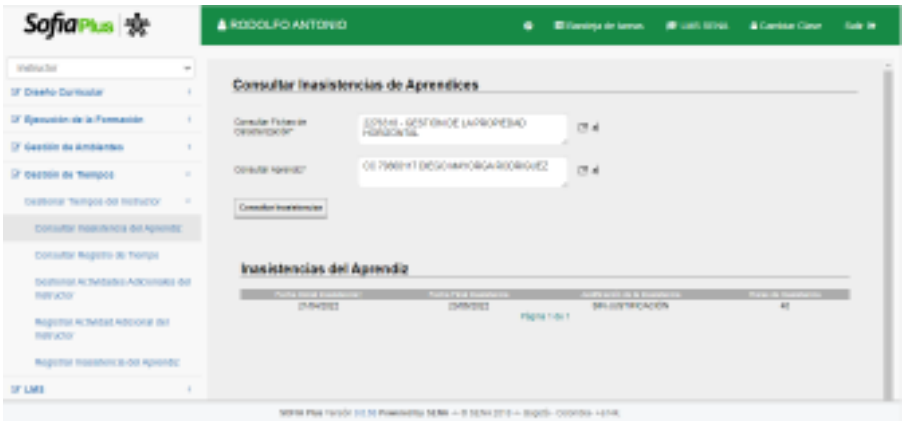


JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS



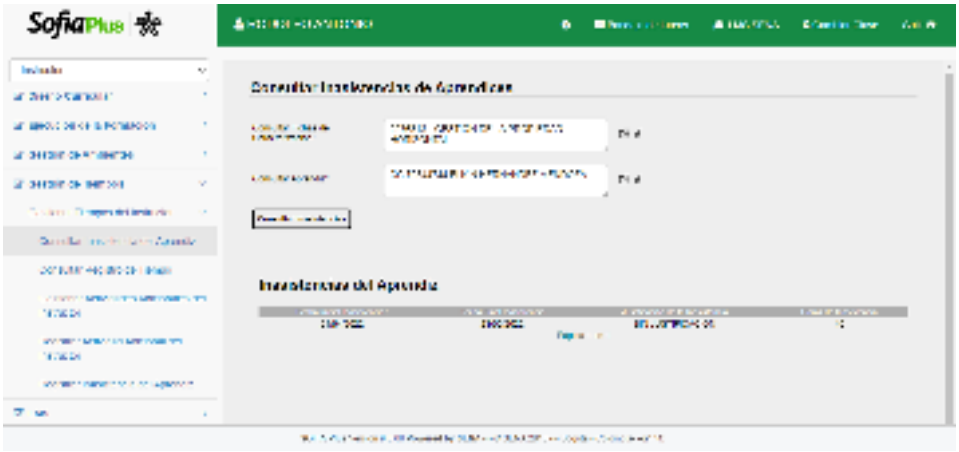
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2276318

DIEGO MAYORGA RODRIGUEZ



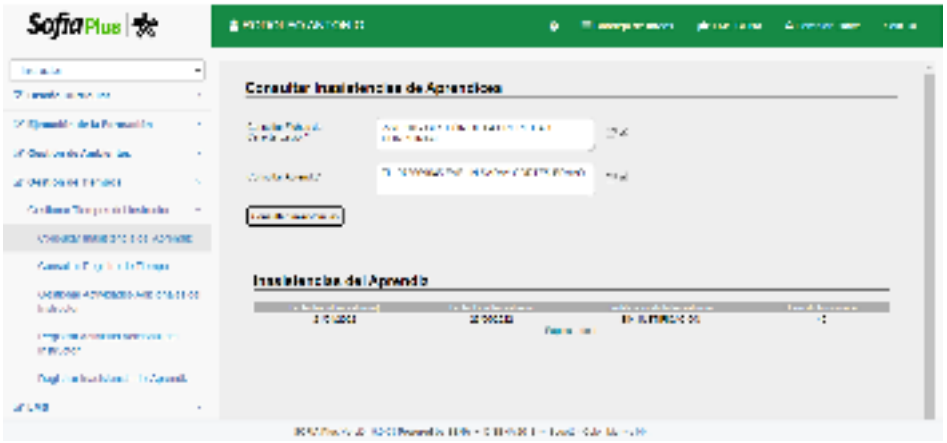


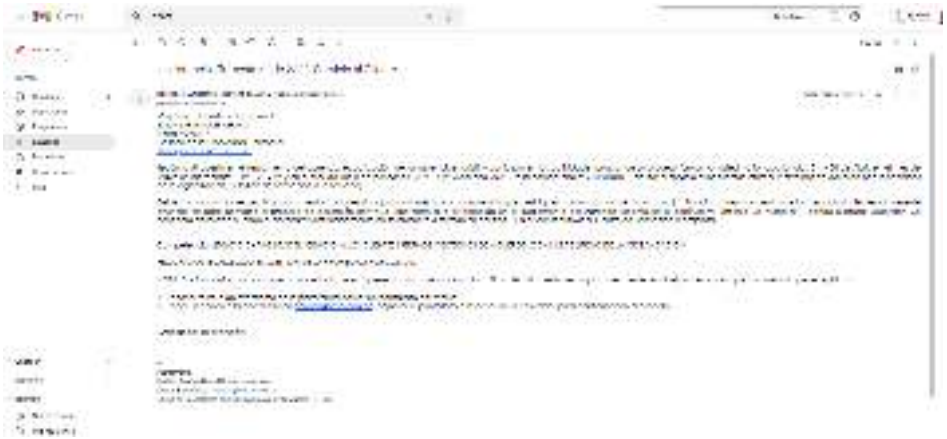
ELKIN HERNANDEZ MENDOZA



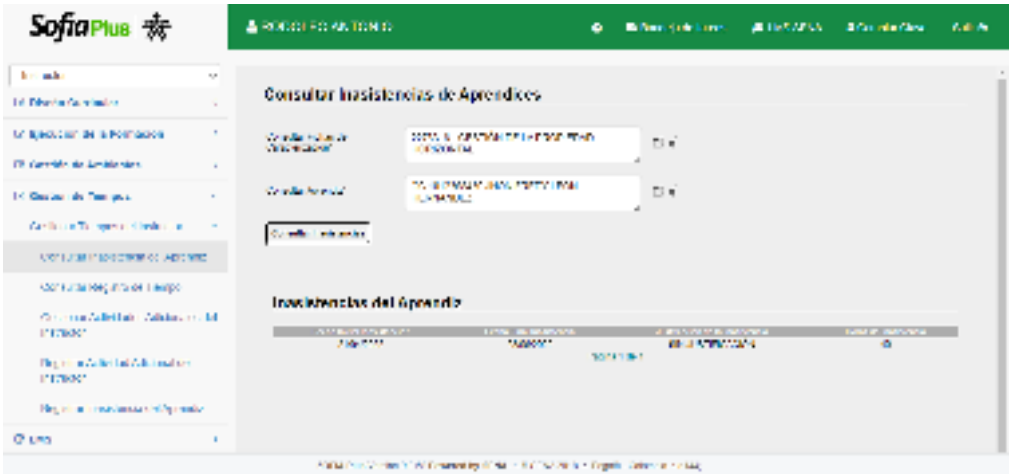


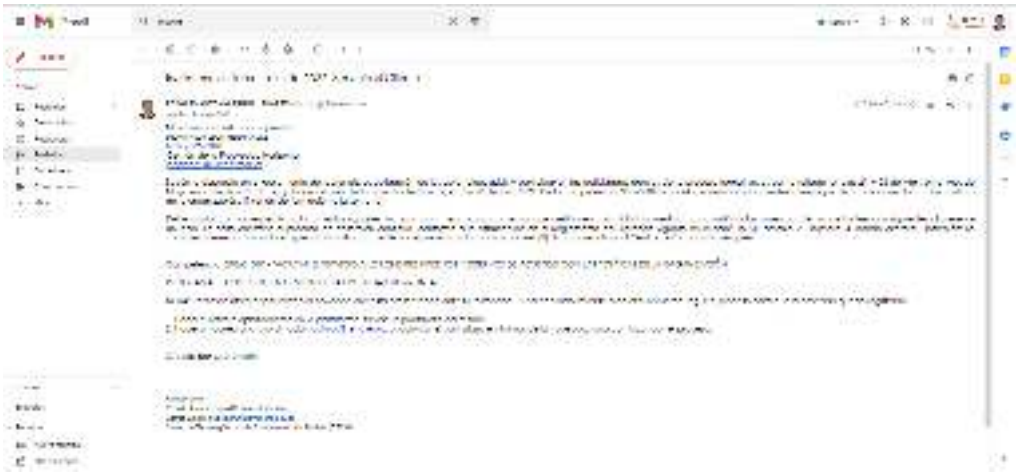
EVELIN SARAY CORTES BRAVO



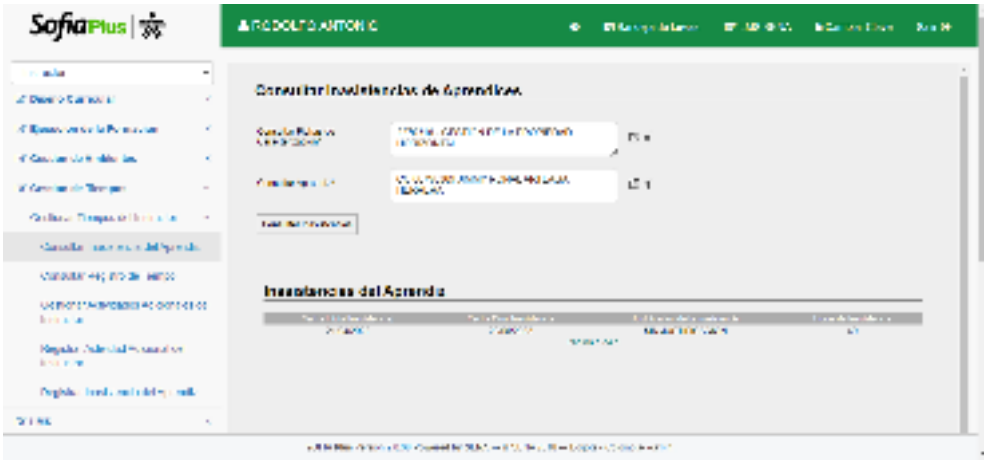


JHON FREDY LEON HERNANDEZ



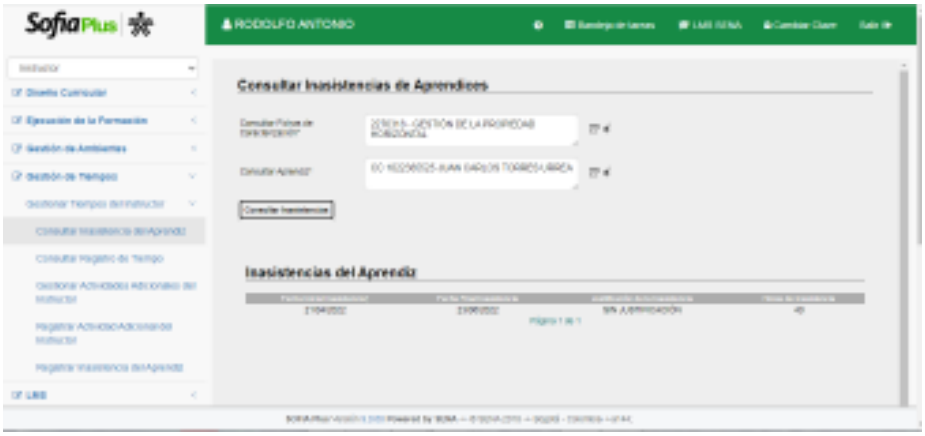


JIMMY RONAL ARTEAGA HERRERA



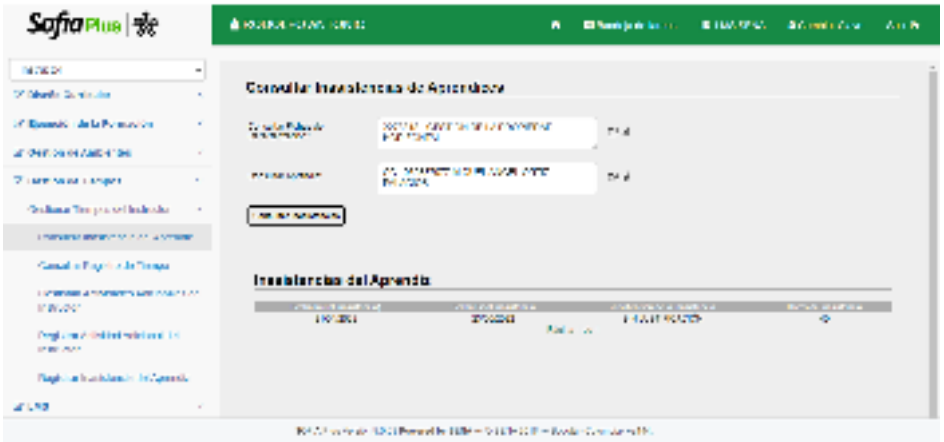


JUAN CARLOS TORRES URREA





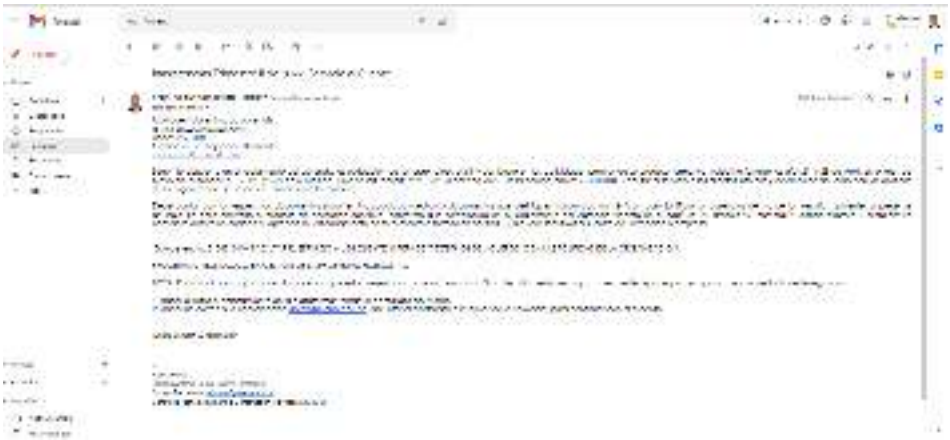
MIGUEL ANGEL ORTIZ PALACIOS





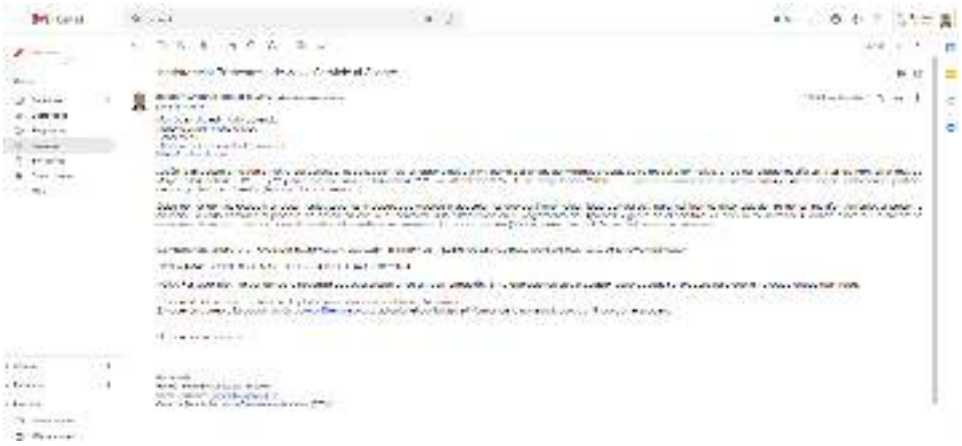
NANCY STELLA AREVALO AUNTA





NOHORA LILIANA RIAÑO ARDILA





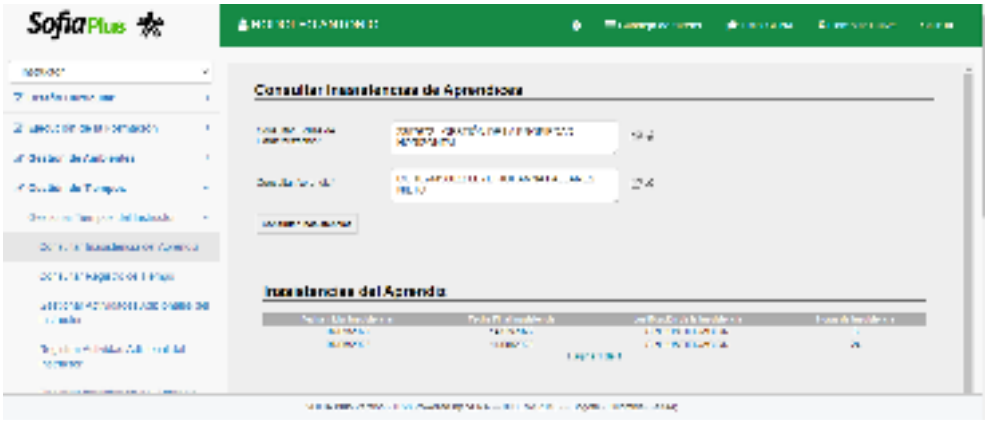
SANDRA PATRICIA BARRAGAN BALLESTEROS





Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2397672

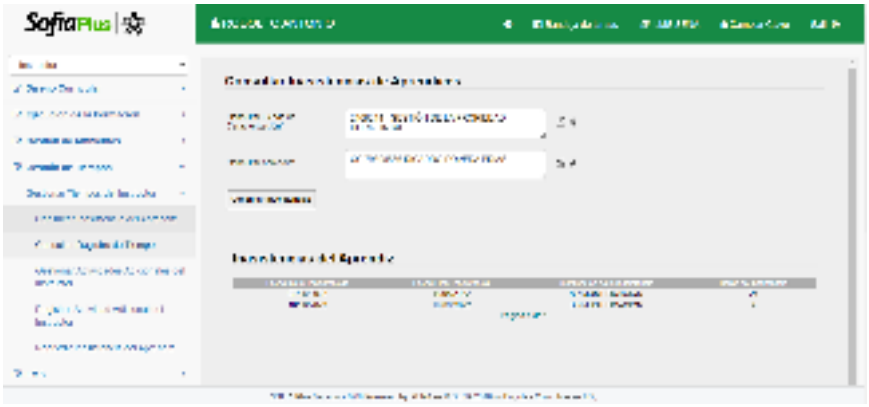
LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO





Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2400244

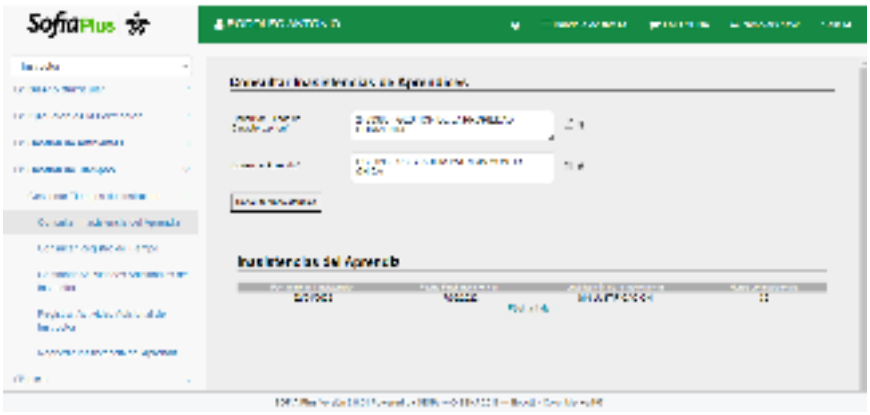
RICARDO POVEDA PRIAS





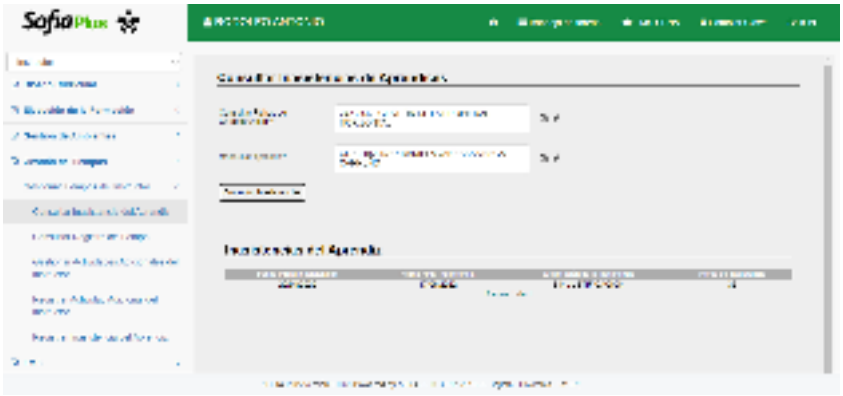
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

CLAUDIA PATRICIA MONTES CHICA





DANIELA VANESSA VESGA CARREÑO



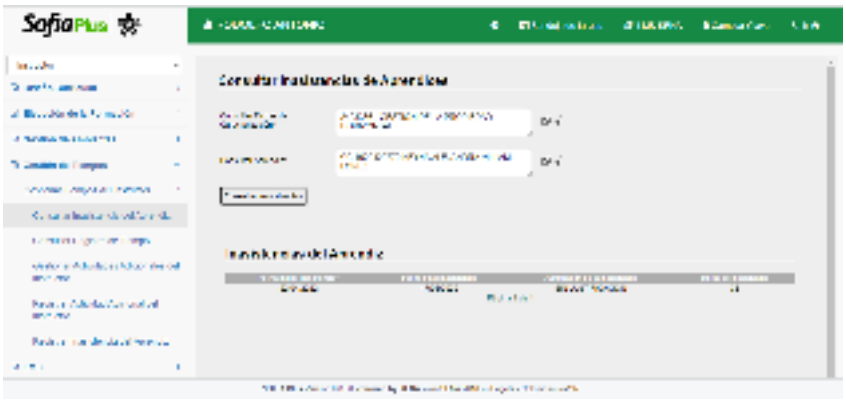


JOSE LUIS MONTALVO ZARZA



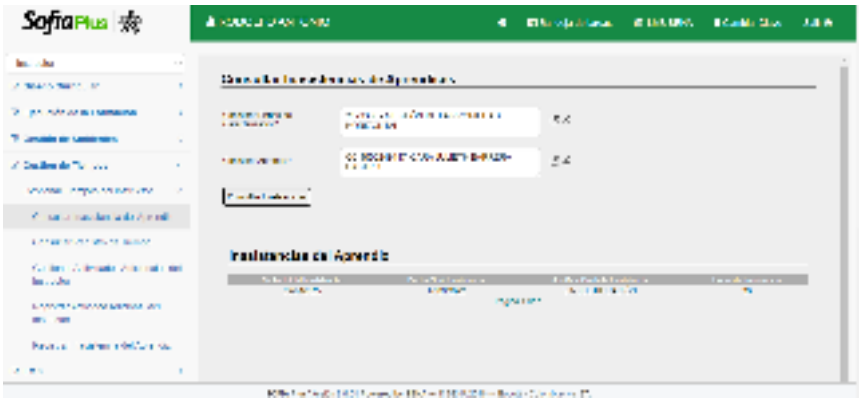


KEYNA ALEJANDRA VILLAMIL LOPEZ



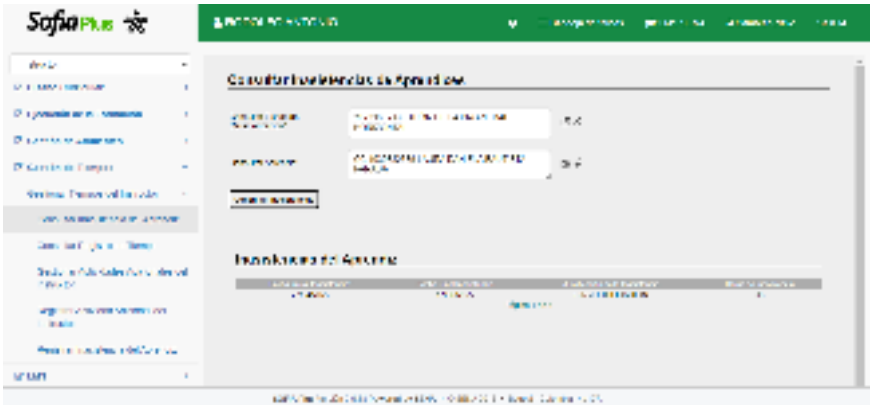


KIARA JULIETH BARRERA CASTRO





LAURA DANIELA BAUTISTA PARADA



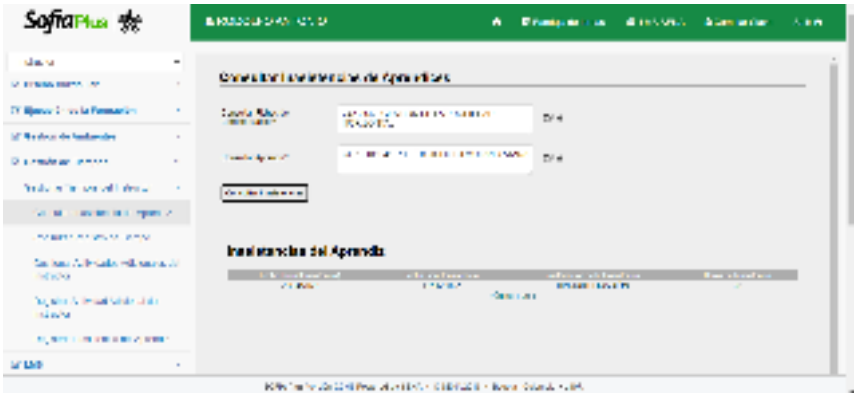


LAURA VIVIANA GUZMAN FERREIRA



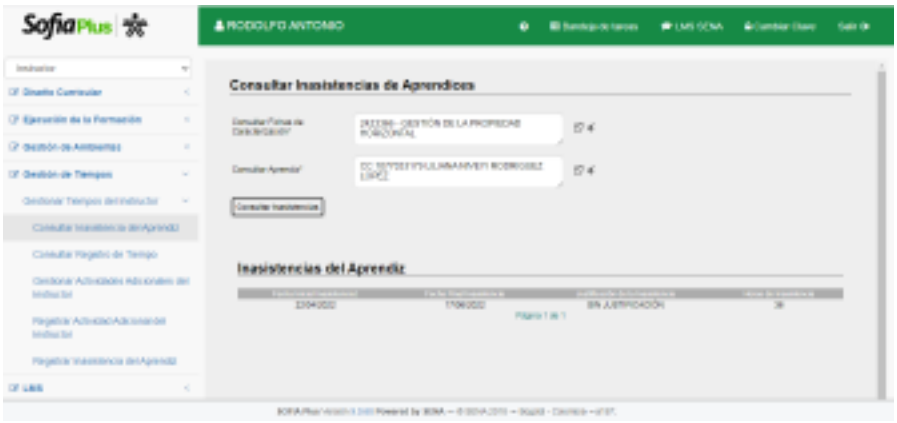


LEIDY JULIETH MOLANO ATARA





LILIANA NIVEYI RODRIGUEZ LOPEZ





PEDRO PABLO ESPITIA ORTIZ





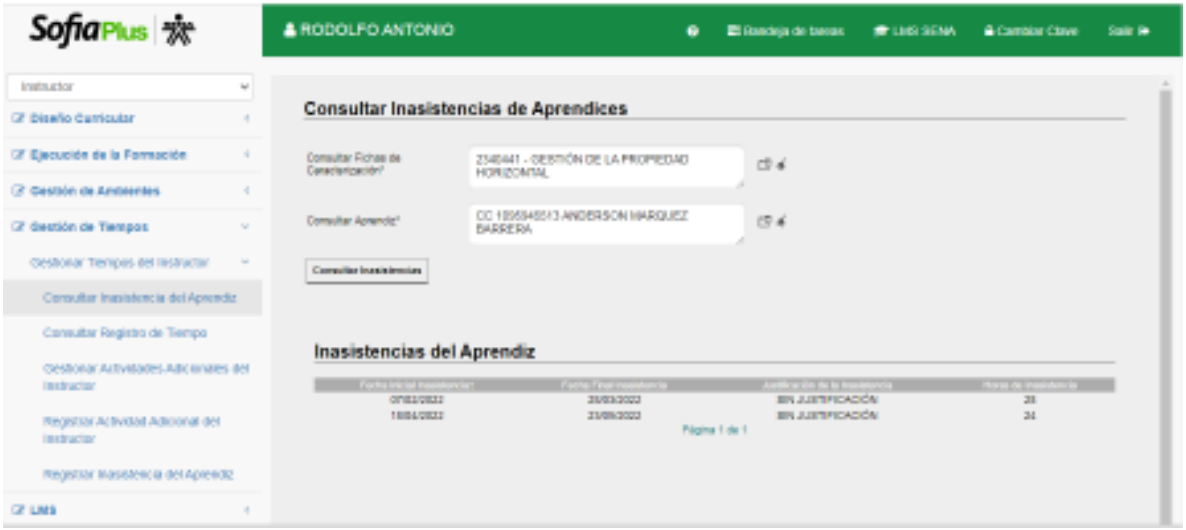
VALENTINA GARCIA MANCIPE





Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

ANDERSON MARQUEZ BARRERA



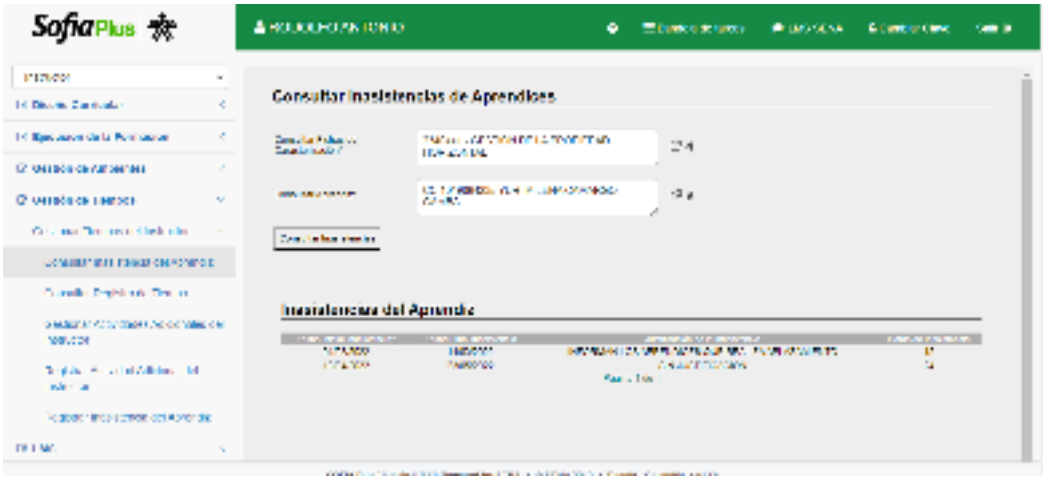


JENNIFER NATALIA GARCIA MESA



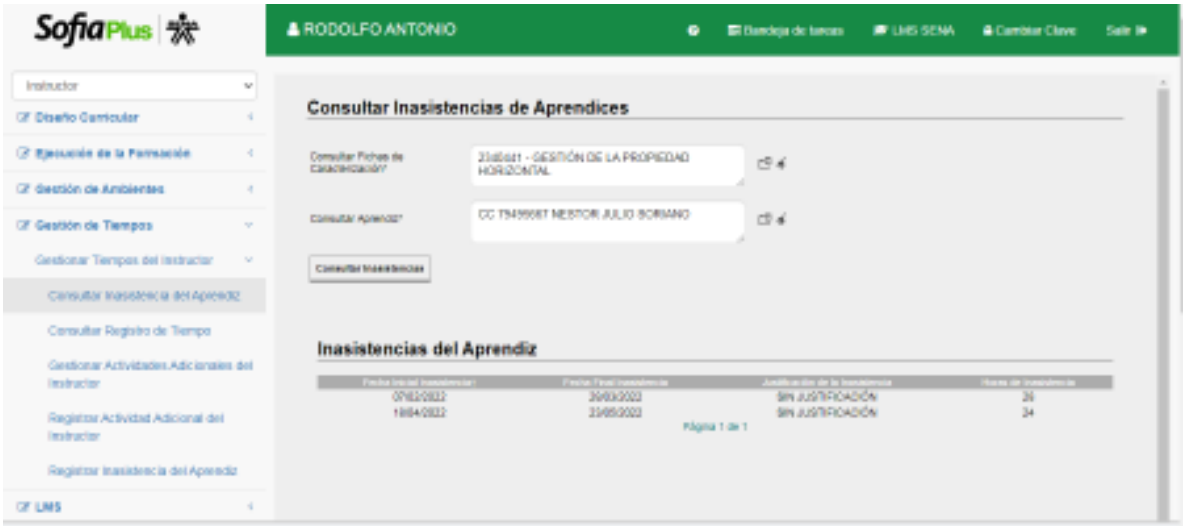


YURI MILENA CAMARGO GAMBA





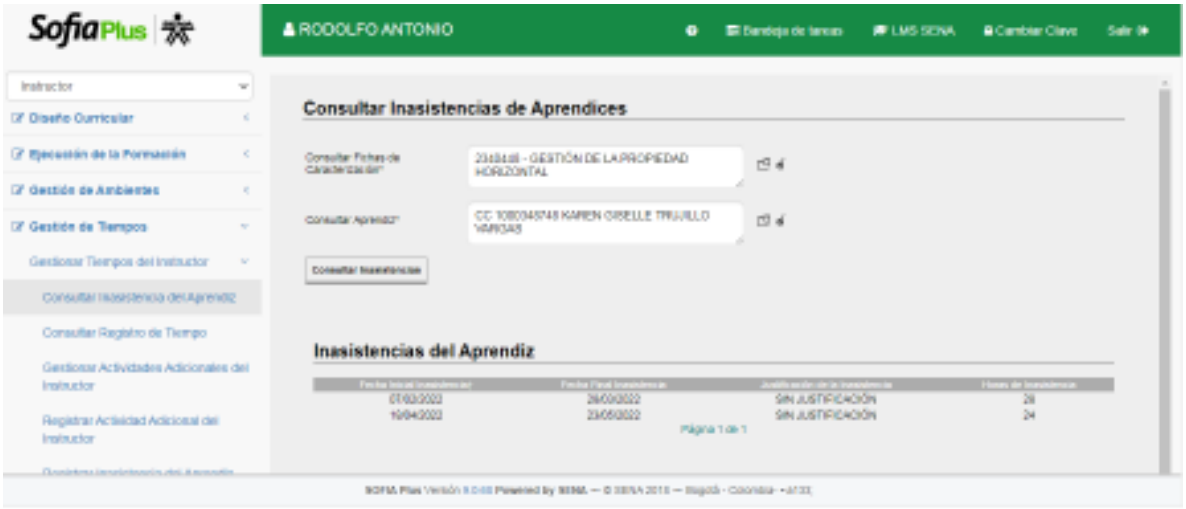
NESTOR JULIO SORIANO





Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

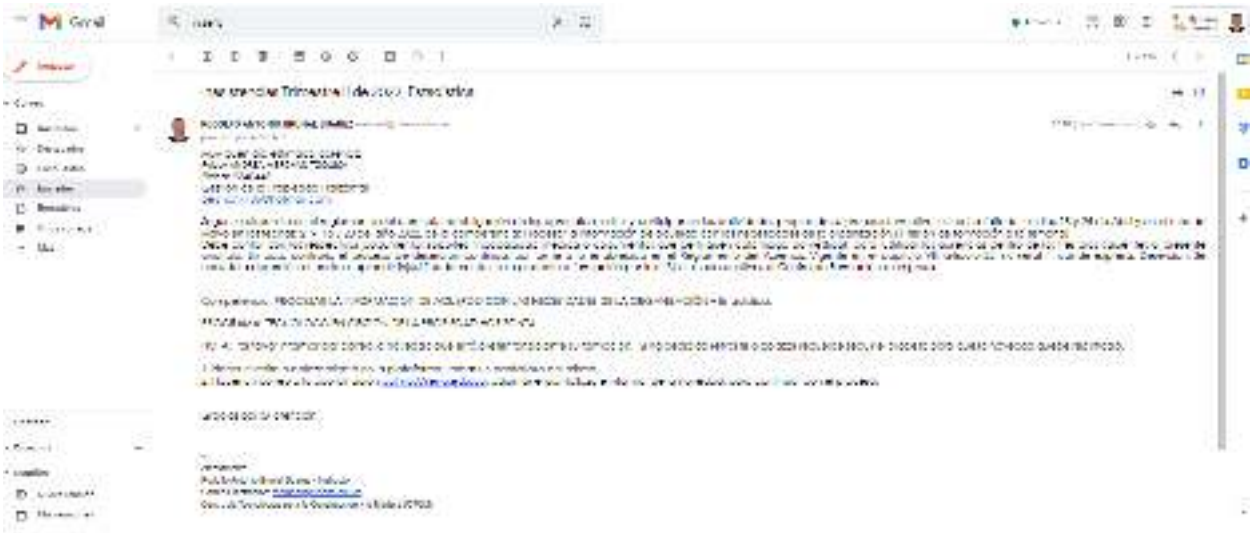
KAREN GISELLE TRUJILLO VARGAS





PAULA ANDREA MERCHAN TOQUICA

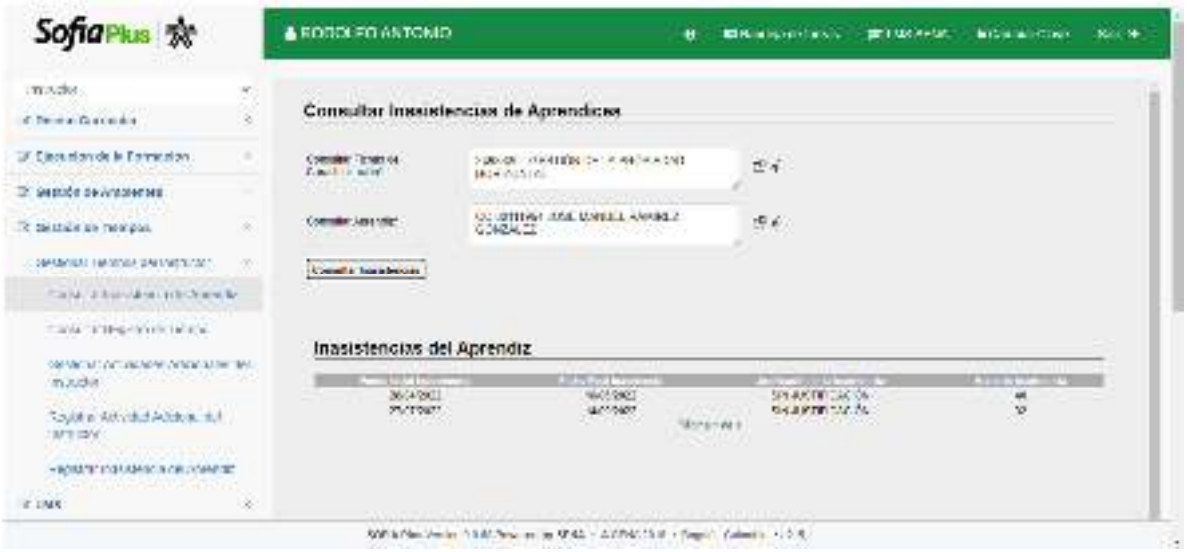




INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2498320

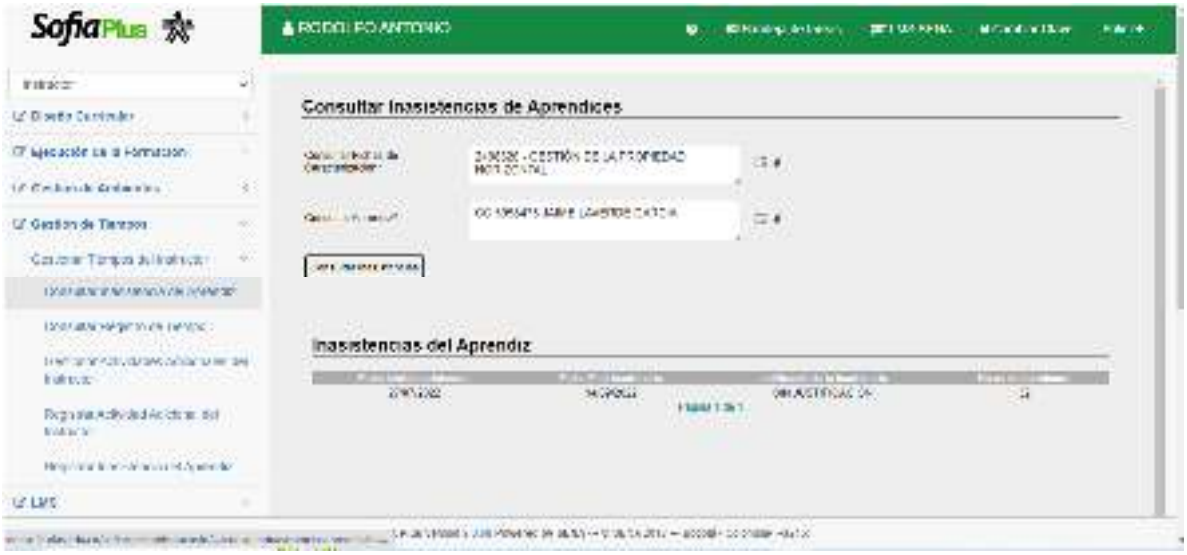
JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ



JASBLEIDI MAGRED ALFONSO RUBIANO



JAIME LAVERDE GARCIA



ANA ISABEL ROBELTO



DIEGO FERNANDO SARMIENTO HERRERA



Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2498337

XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO



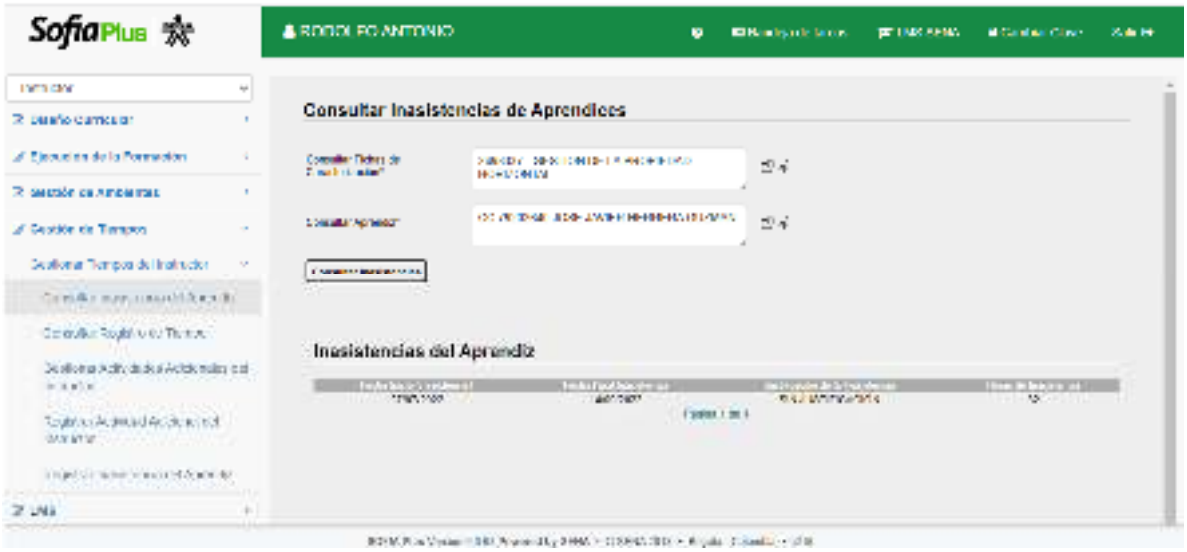
WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL



MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL



JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN



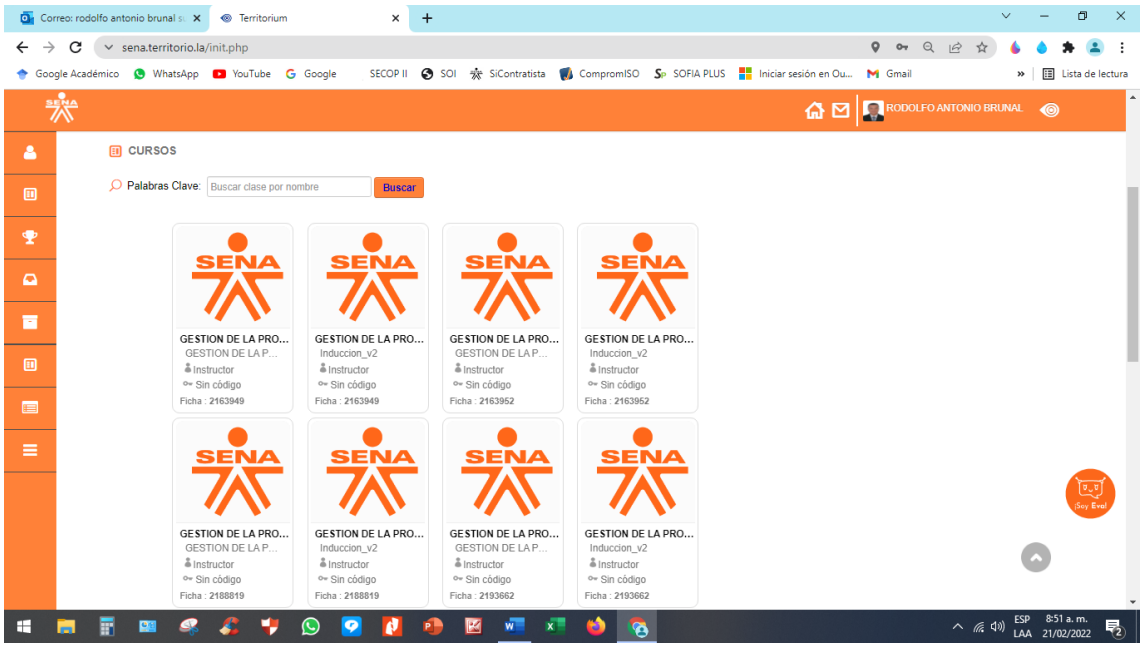
JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS



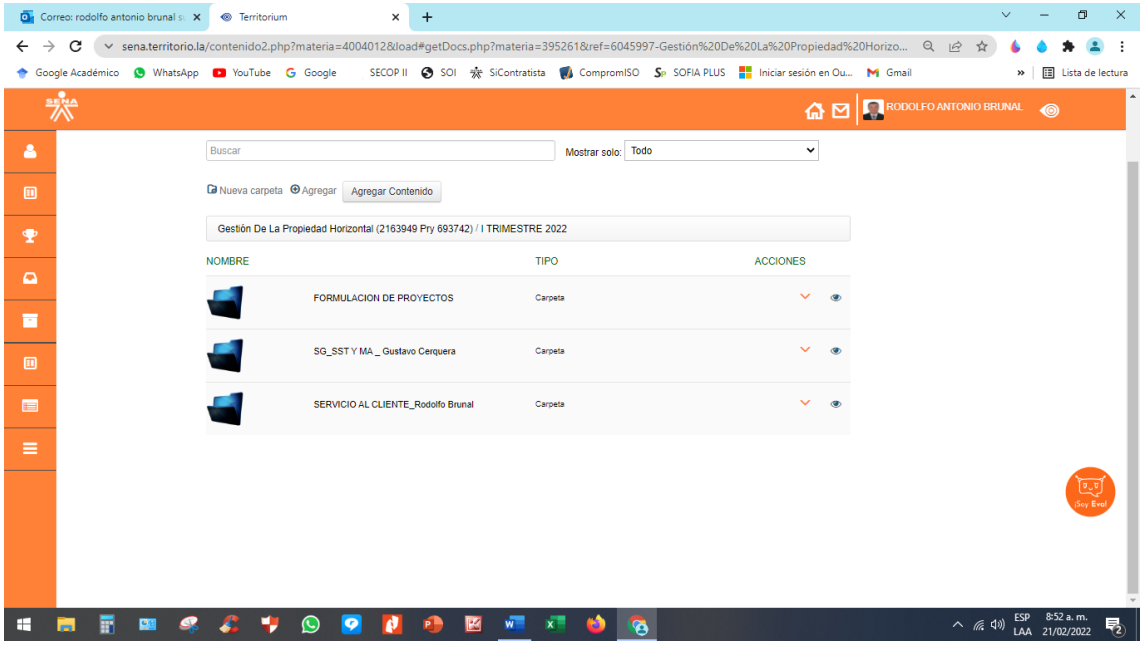
EVIDENCIA DE ENTREGA DE ACTAS COMITES DE EVALUACION TRIMESTRE II 2022

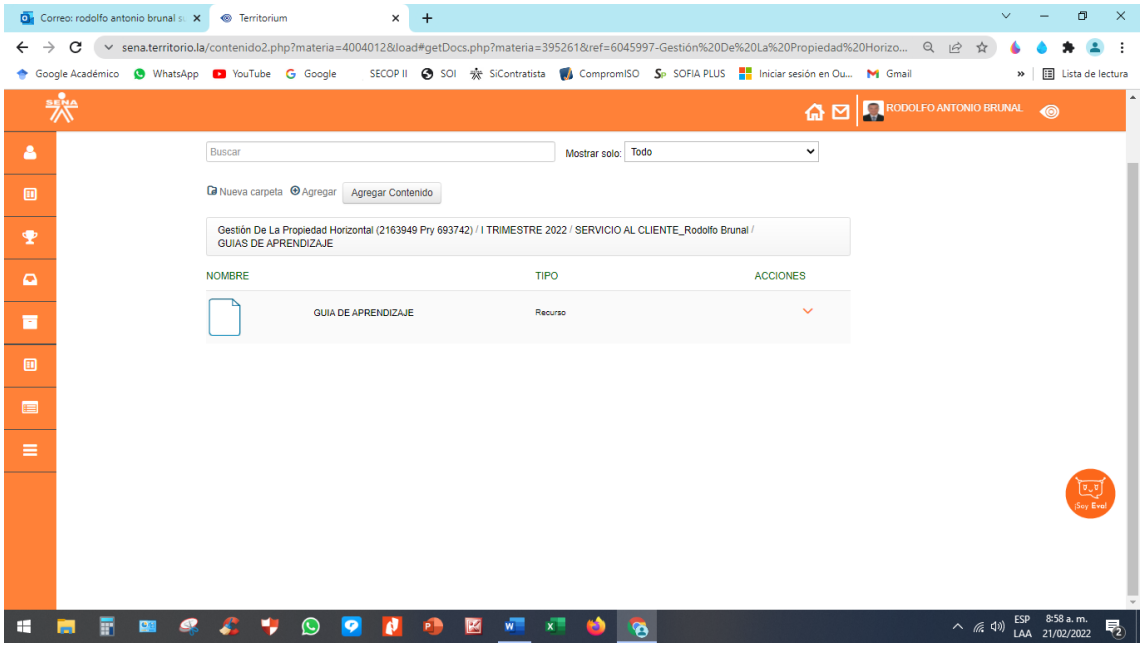


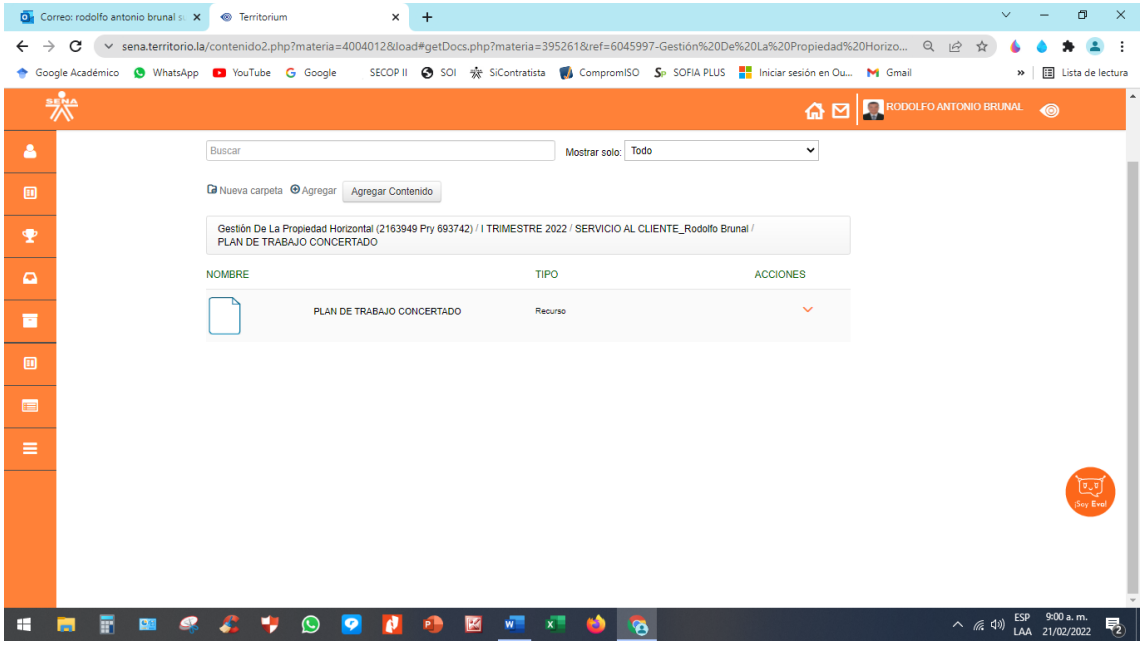
Evidencia de cargue de Plan Concertado, Guías, Material de Apoyo e Instrumentos en Territorio y en el drive de la Coordinación (Aplica para Titulada Presencial)

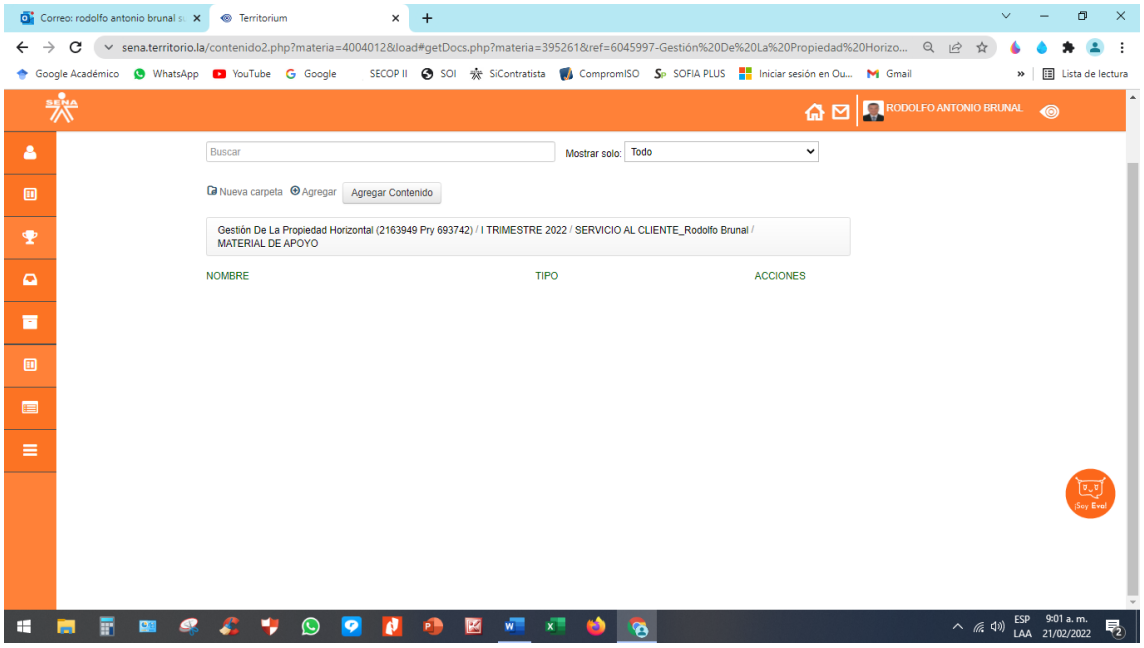


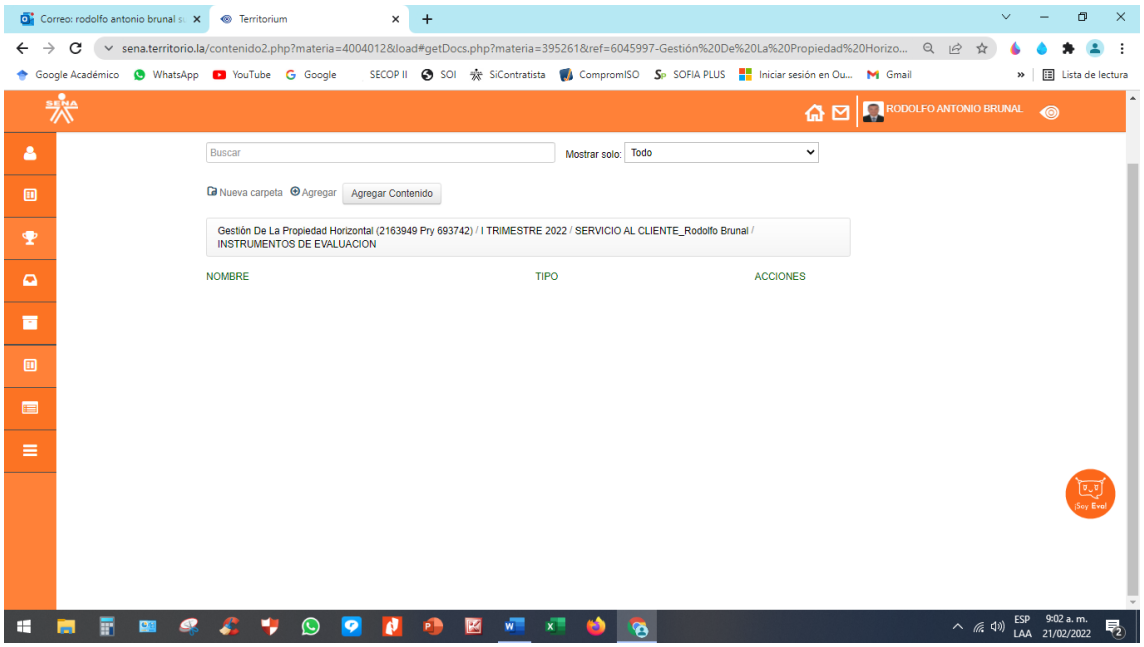



Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
FORMULACION DE PROYECTOS
Carpeta
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal
Carpeta
¡Soy Eva!
ESP
LAA
8:52 a. m.
21/02/2022

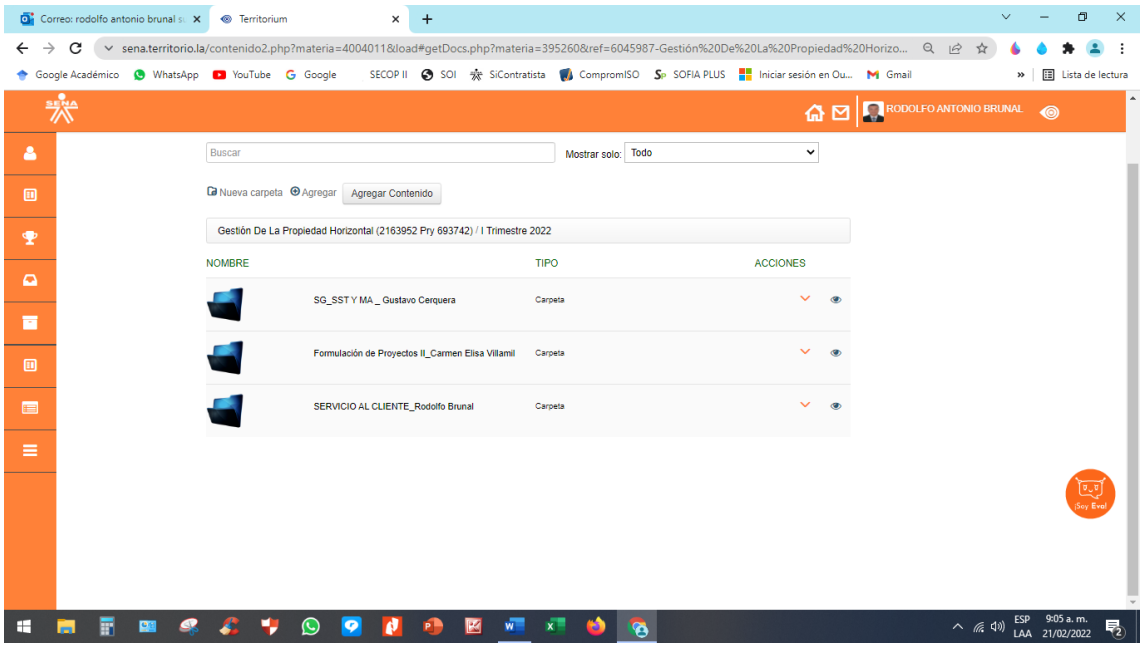

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
¡Soy Eva!
ESP
LAA
8:58 a. m.
21/02/2022

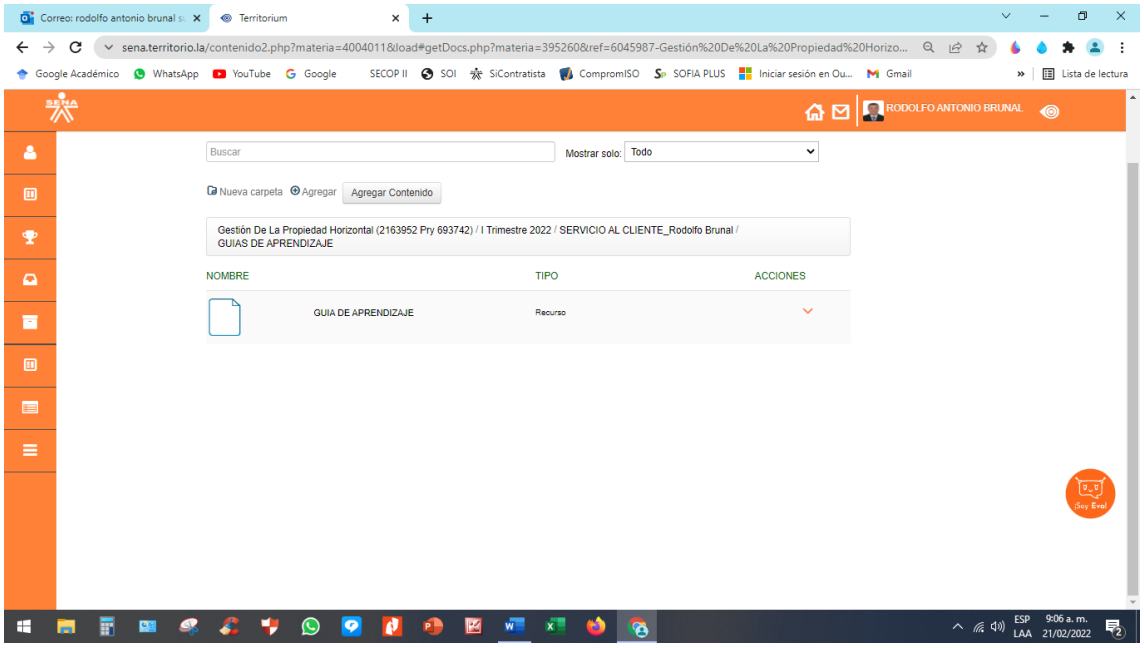

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:00 a. m.
21/02/2022

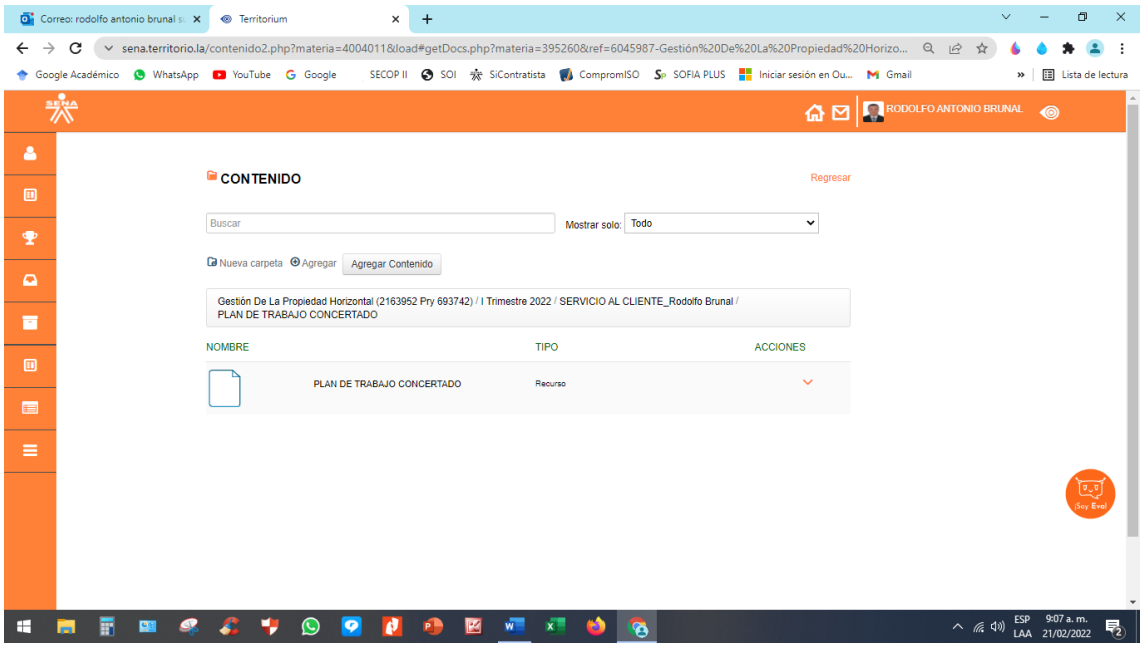

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:01 a. m.
21/02/2022

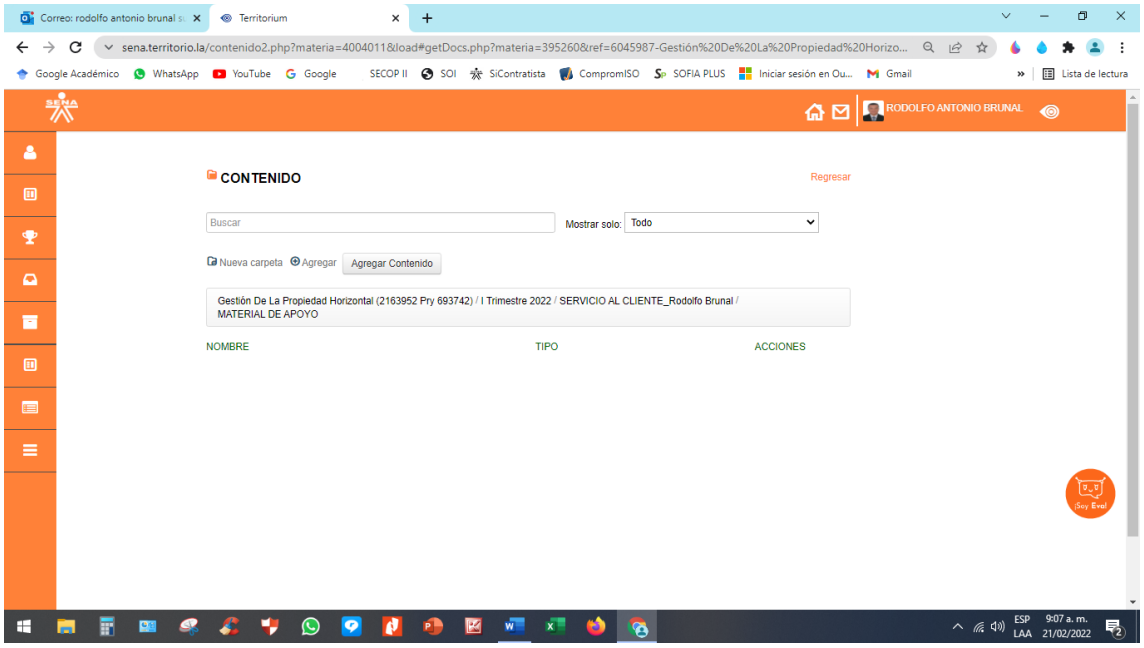

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:02 a. m.
21/02/2022

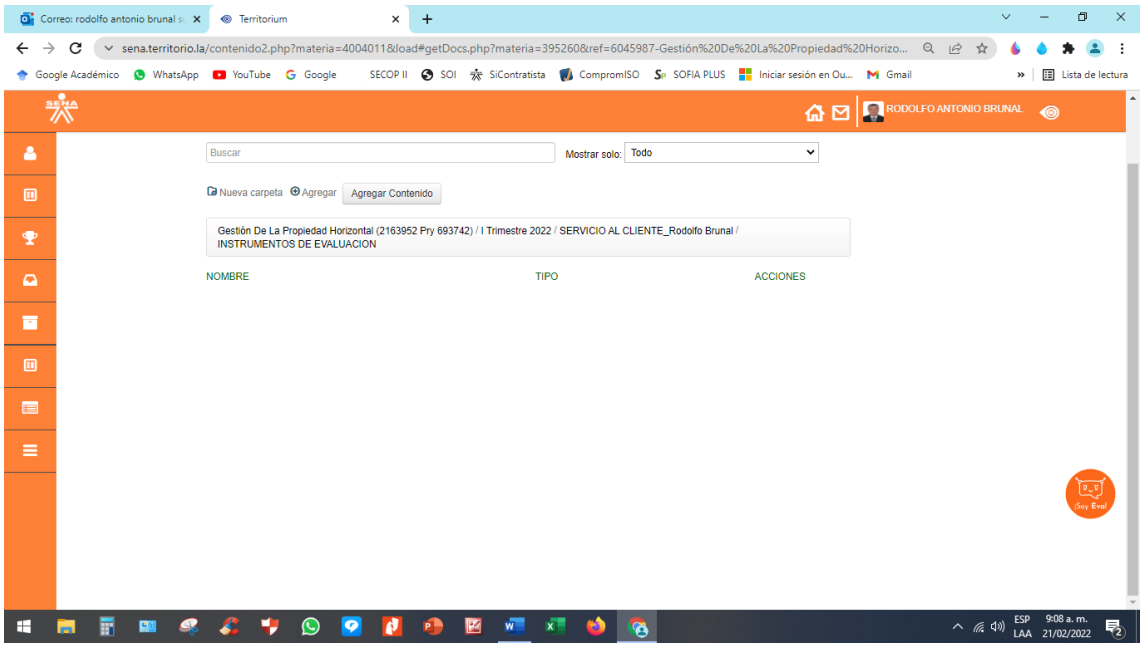

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4004011
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2163952 PRY 693742)
P122201 P2163952 R11 C9209 PRY693742
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Herramientas
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia:
2022-02-21 09:04
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
ESP
LAA
9:04 a. m.
21/02/2022

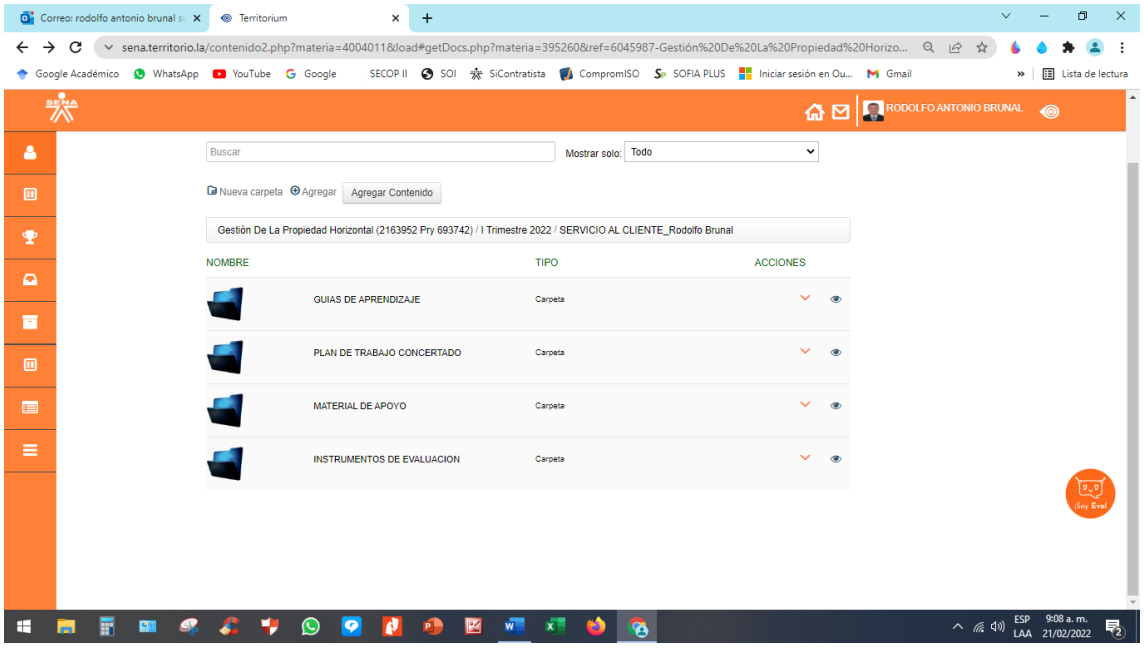

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Formulación de Proyectos II_Carmen Elisa Villamil
Carpeta
SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal
Carpeta
¡Soy Eval!
ESP
LAA
9:05 a. m.
21/02/2022


Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
¡Soy Eval!
ESP
LAA
9:06 a. m.
21/02/2022

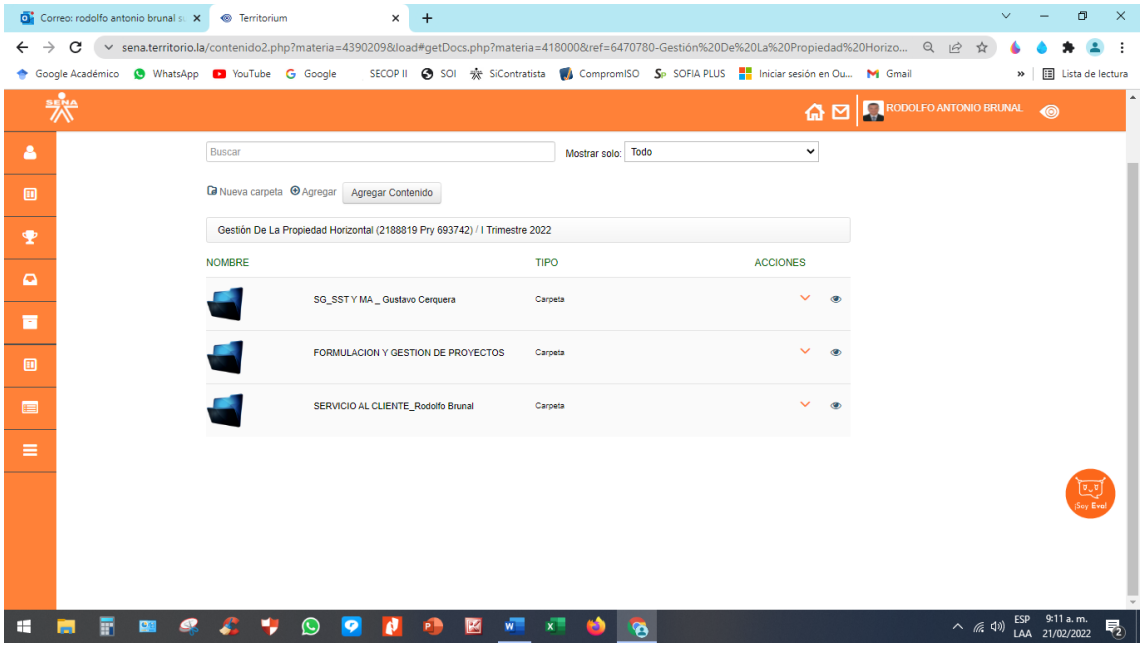

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:07 a. m.
21/02/2022

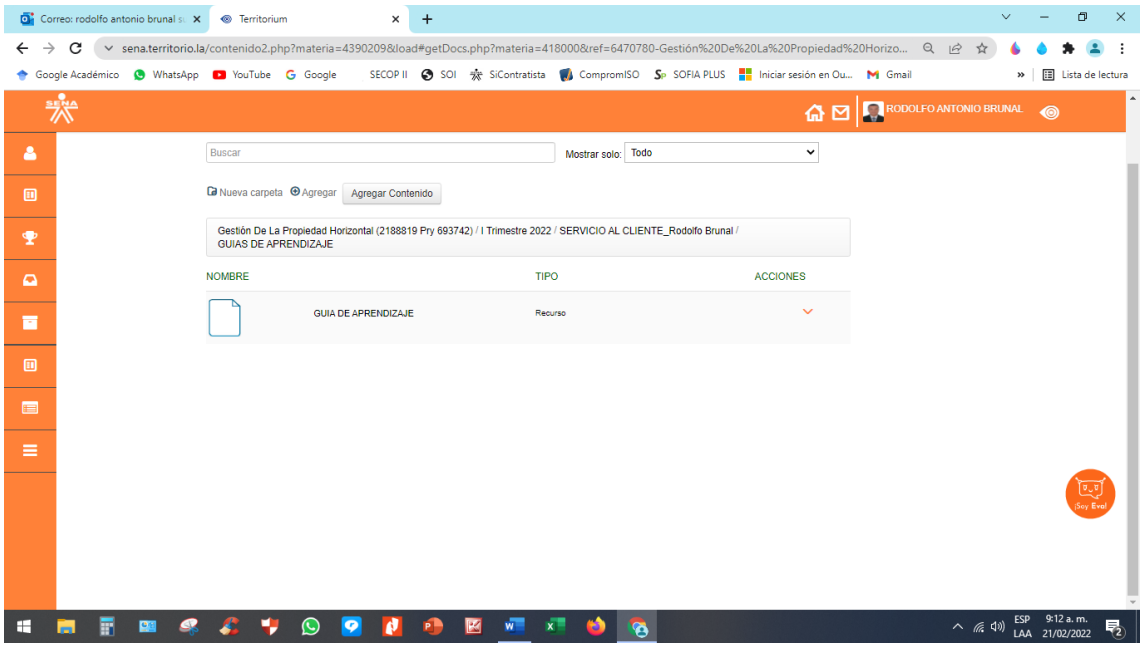

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:07 a. m.
21/02/2022

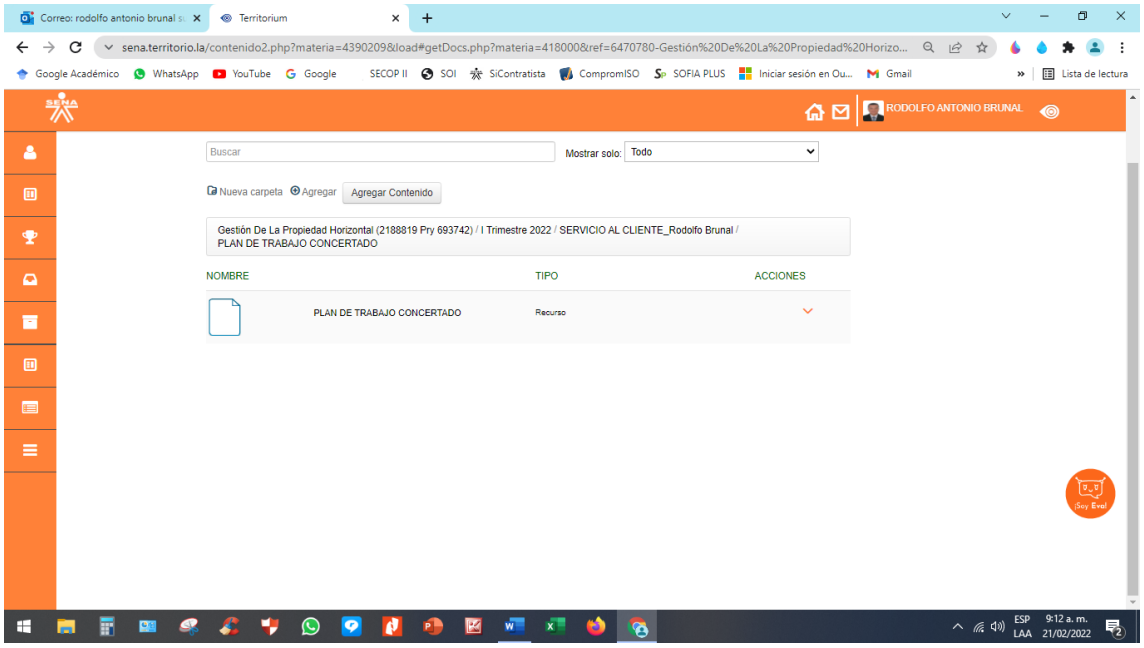

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:08 a. m.
21/02/2022

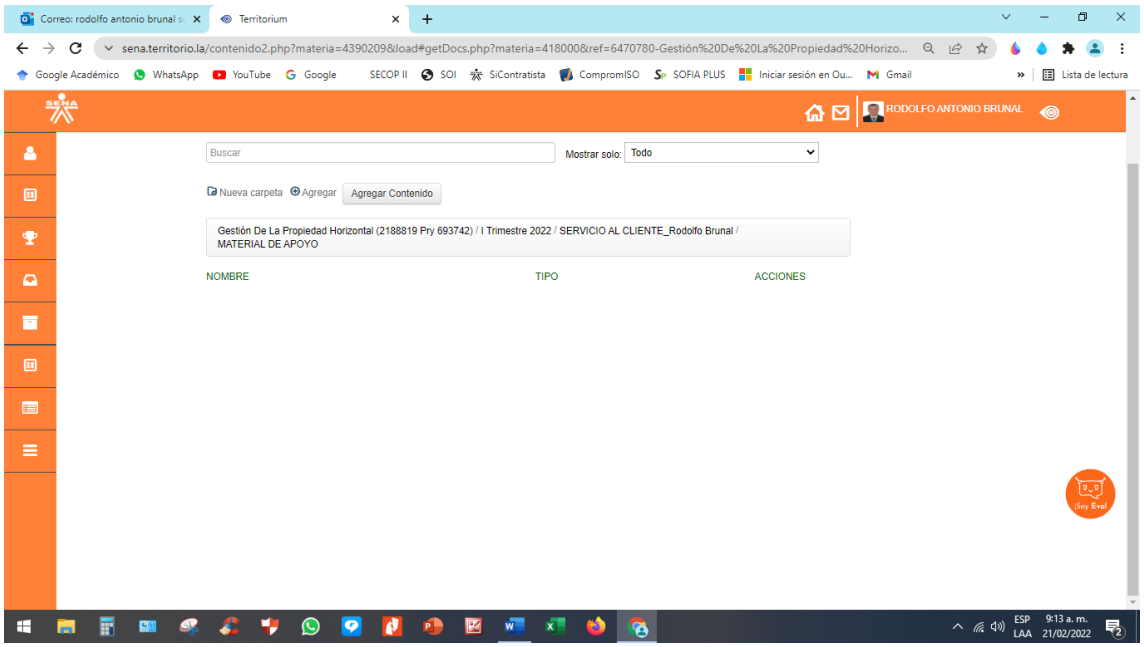

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta
ESP
LAA
9:08 a. m.
21/02/2022

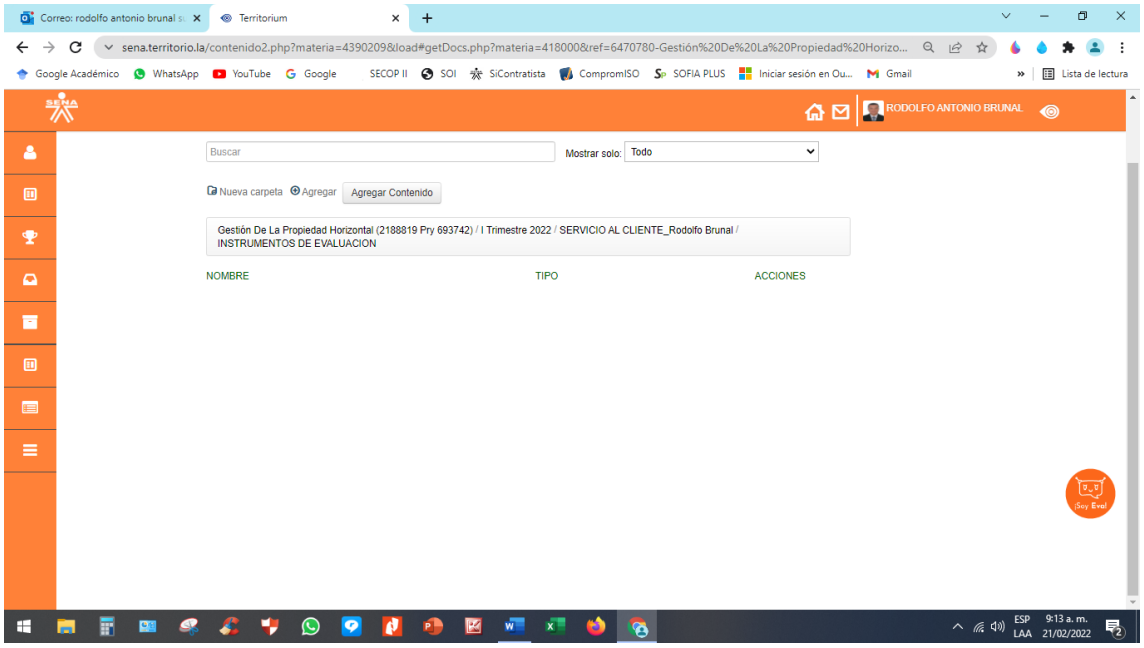

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4390209
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2188819 PRY 693742)
P122201 P2188819 R11 C9209 PRY693742
Proyecto Presencial
Vista Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:09
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, JAIME ESTEPA GARCES, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, LUIS ALEJANDRO SUAREZ BARON, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, RAFAEL ROBERTO MONROY, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, FABIAN CUEVAS RUBIO, ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
ESP
LAA
9:09 a. m.
21/02/2022


Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS
Carpeta
SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal
Carpeta
ESP
LAA
9:11 a. m.
21/02/2022

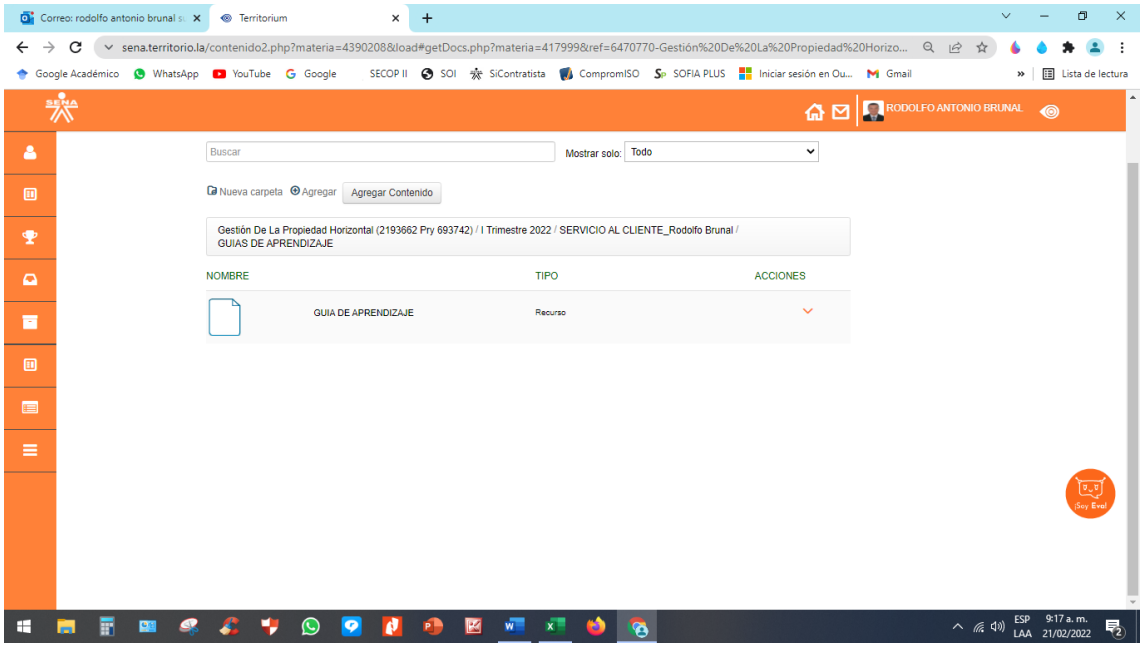

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
ESP
LAA
9:12 a. m.
21/02/2022

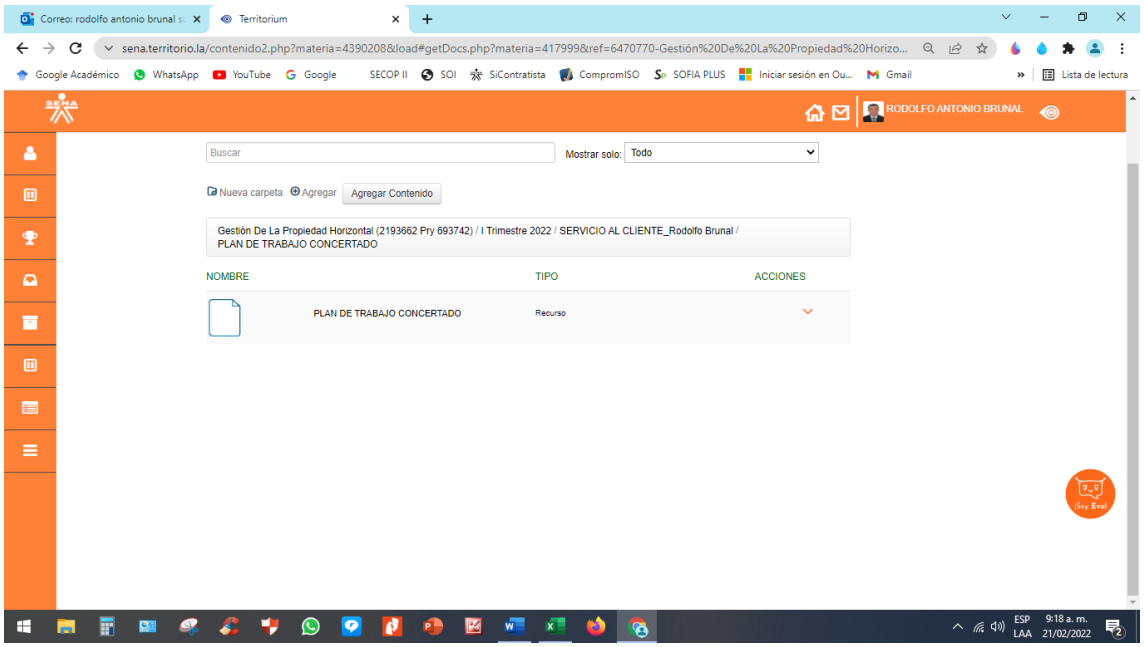

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:12 a. m.
21/02/2022

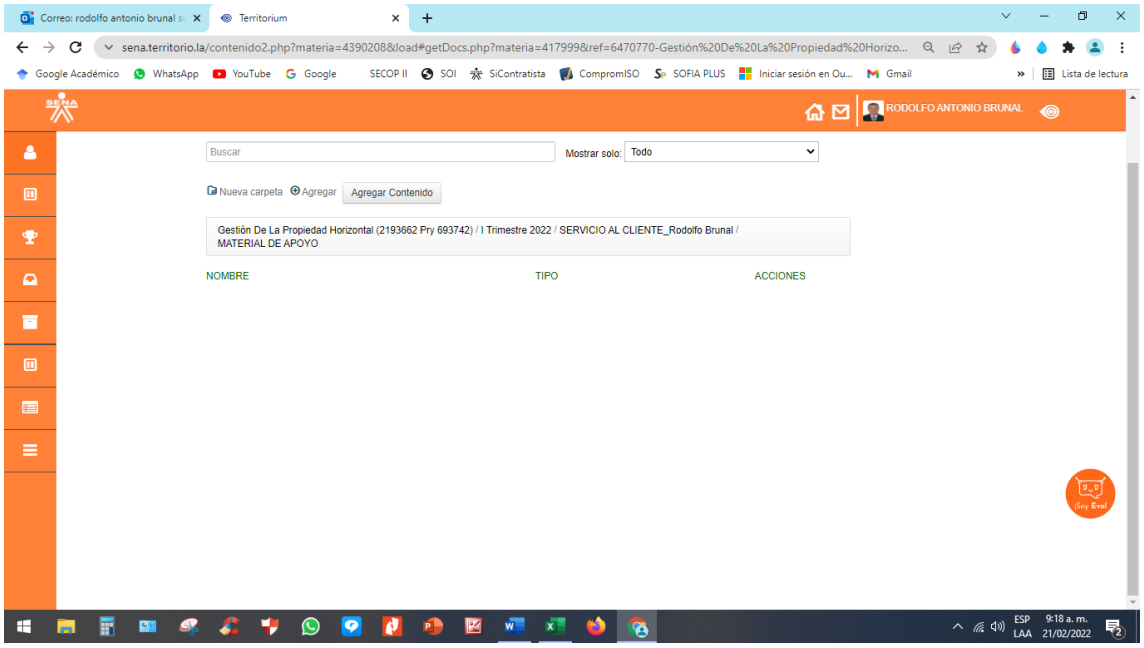

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:13 a. m.
21/02/2022

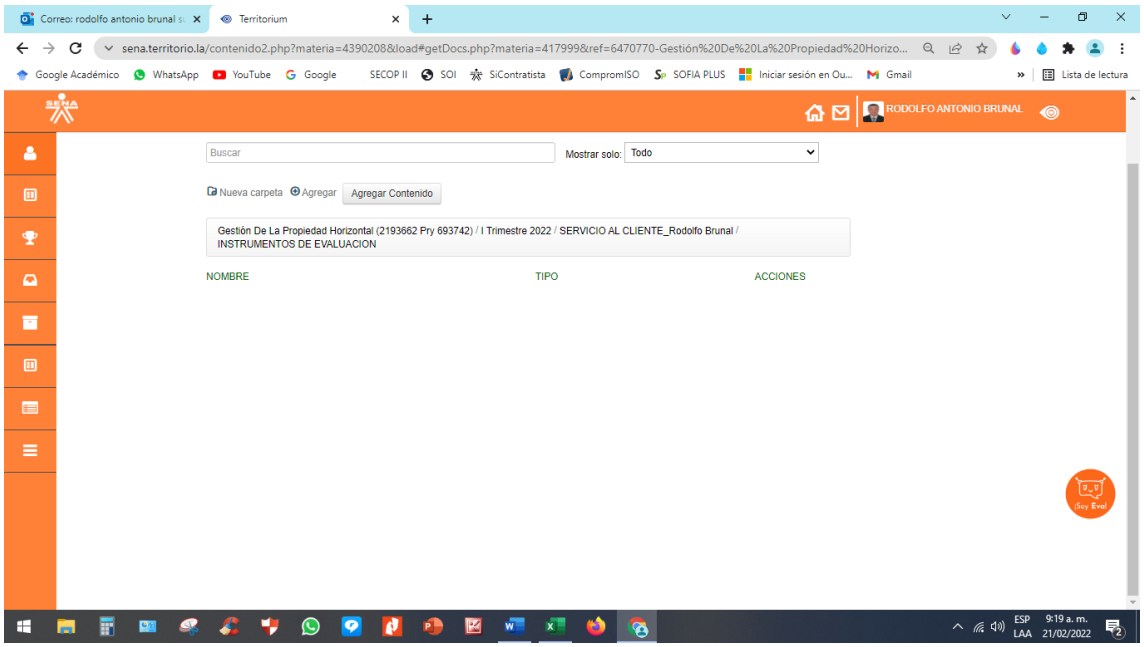

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:13 a. m.
21/02/2022

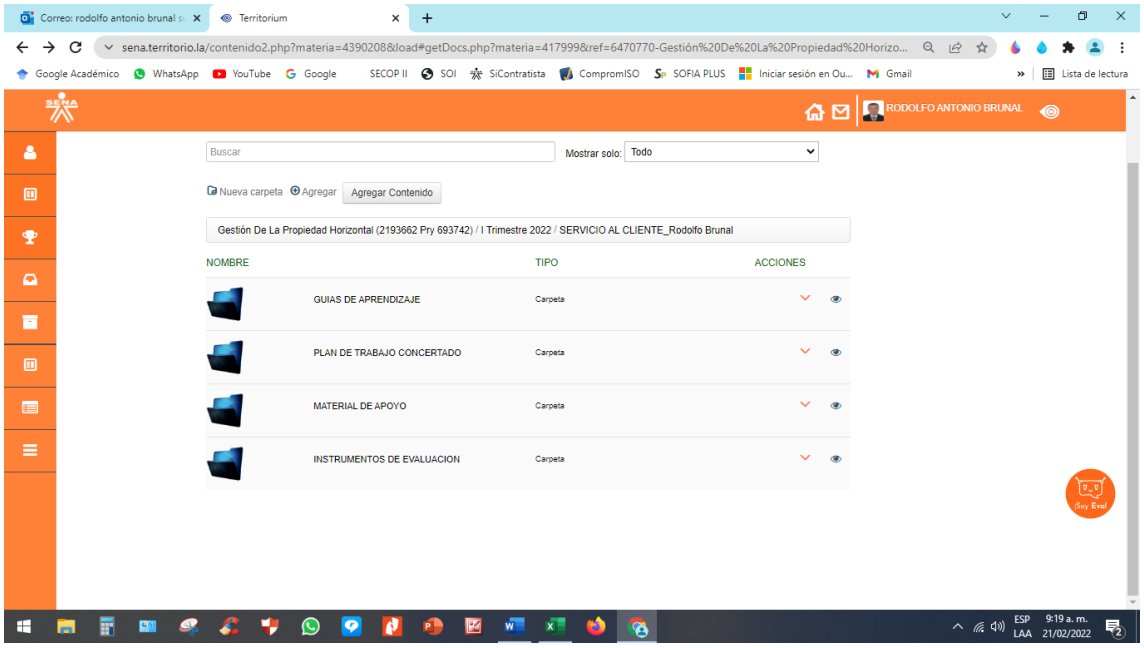

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4390208
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2193662 PRY 693742)
P122201 P2193662 R11 C9209 PRY693742
Proyecto Presencial
Vista Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:14
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO, RAFAEL ROBERTO MONROY, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON, CARMEN ELISA VILLAMIL
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
Esperando www.google.com.co...
ESP LAA 9:14 a. m. 21/02/2022


Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
¡Soy Eval!
ESP LAA 9:17 a. m. 21/02/2022

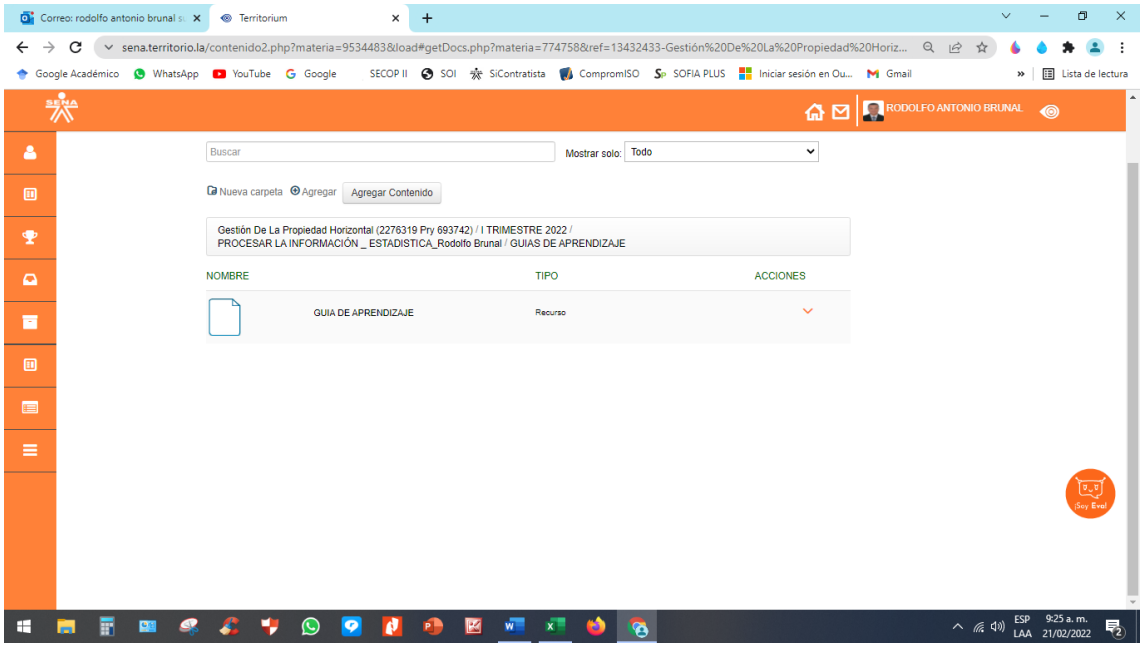

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:18 a. m.
21/02/2022

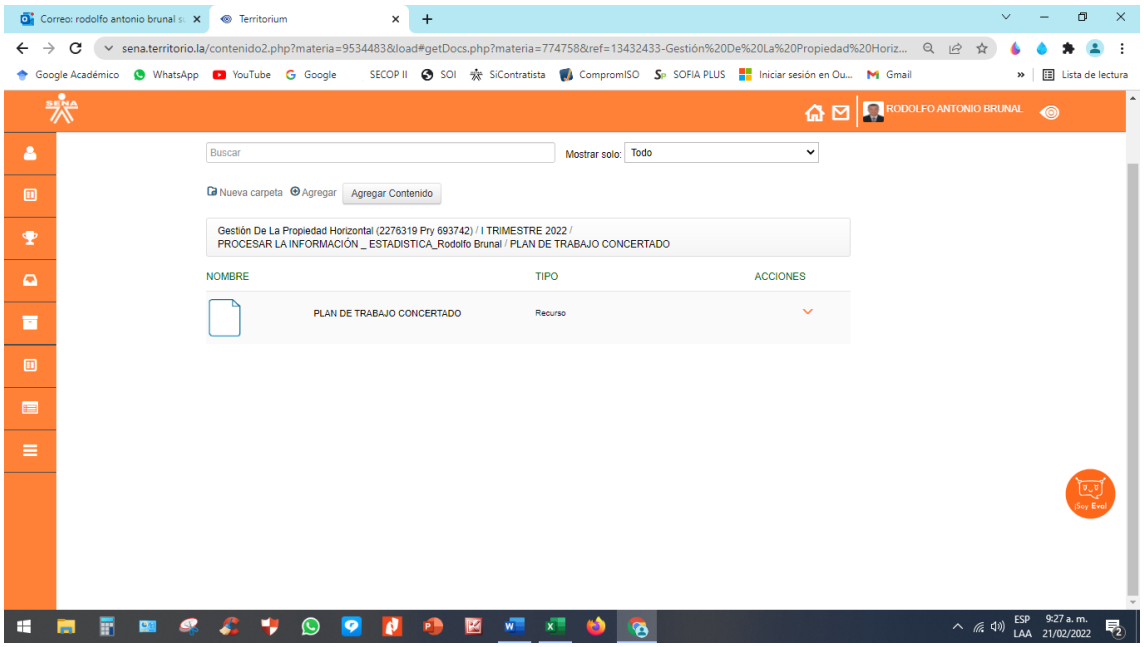

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal /
MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:18 a. m.
21/02/2022

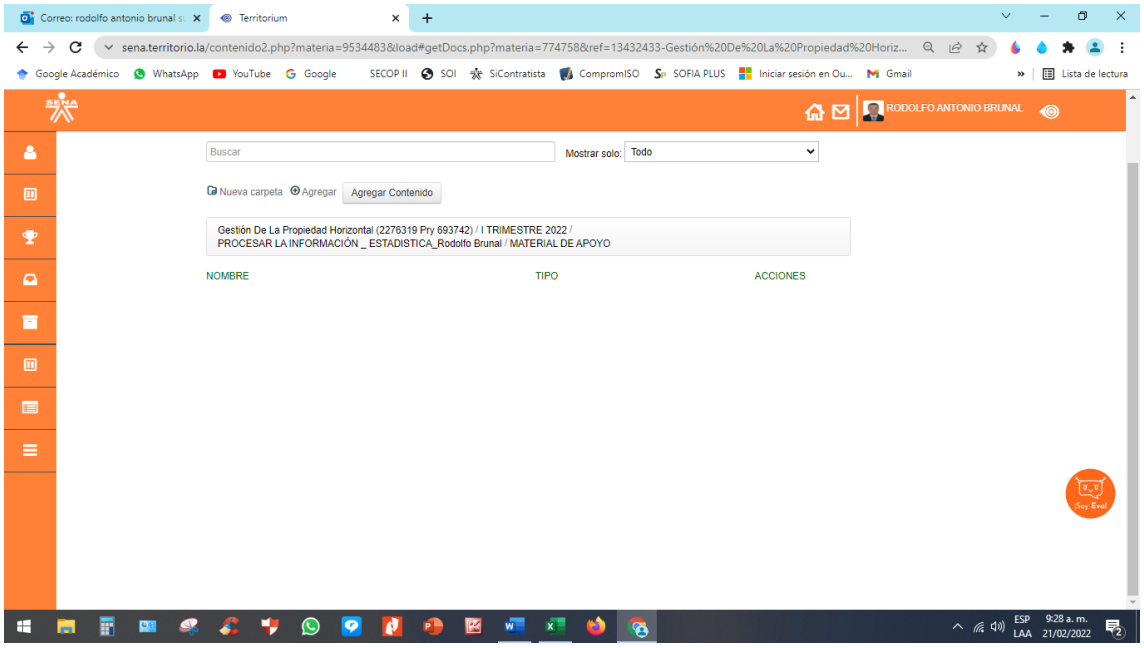

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:19 a. m.
21/02/2022

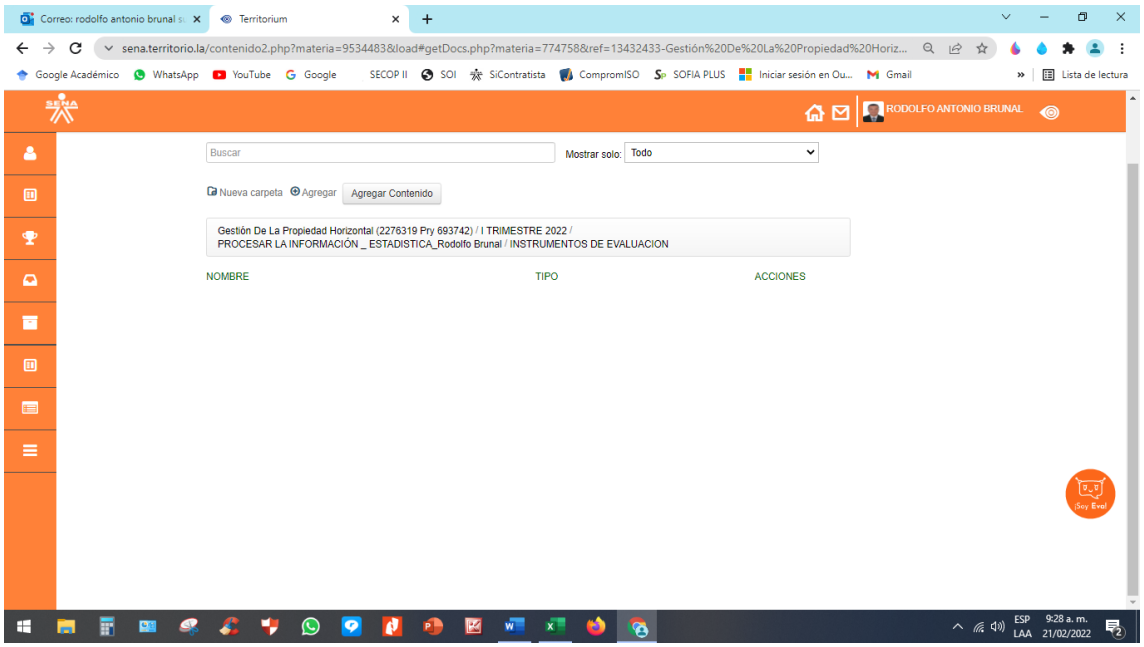

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta
ESP
LAA
9:19 a. m.
21/02/2022

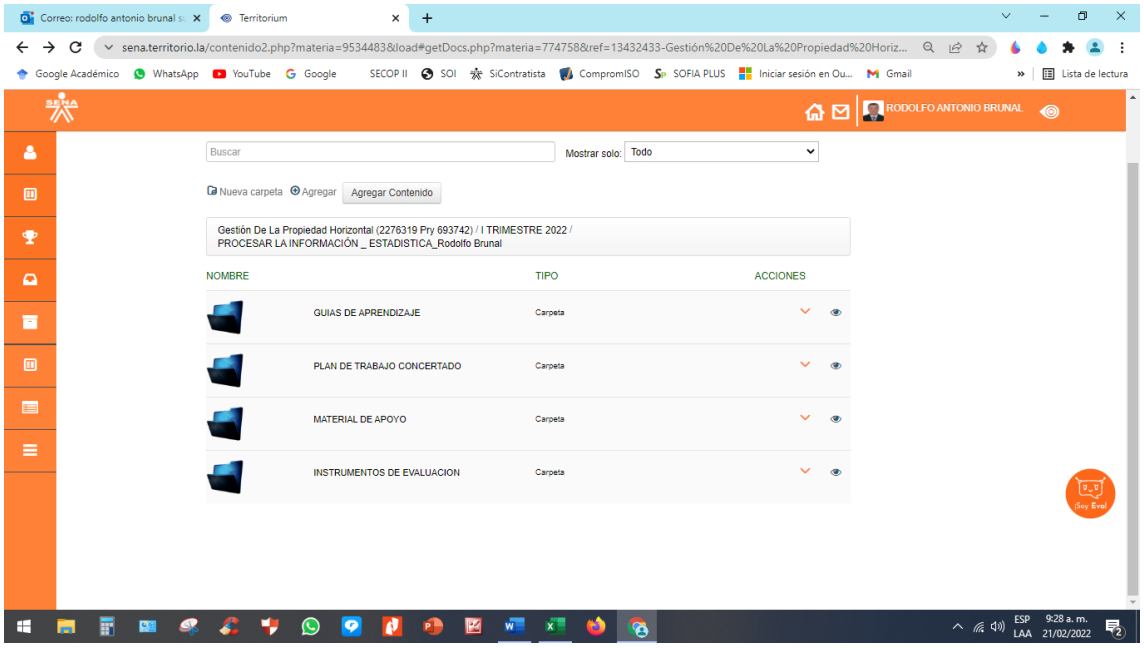

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=9534483
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2276319 PRY 693742)
P122201 P2276319 R11 C9209 PRY693742
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:19
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, OMAR
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
ESP
LAA
9:19 a. m.
21/02/2022


Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
¡Soy Eva!
ESP
LAA
9:25 a. m.
21/02/2022

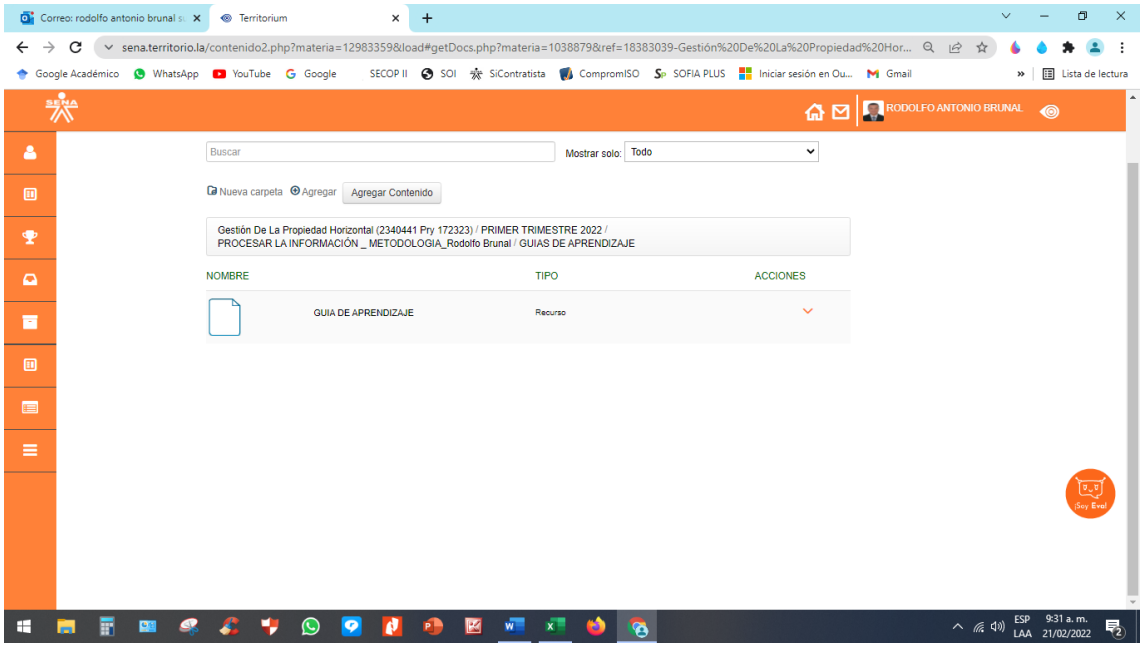

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal / PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:27 a. m.
21/02/2022

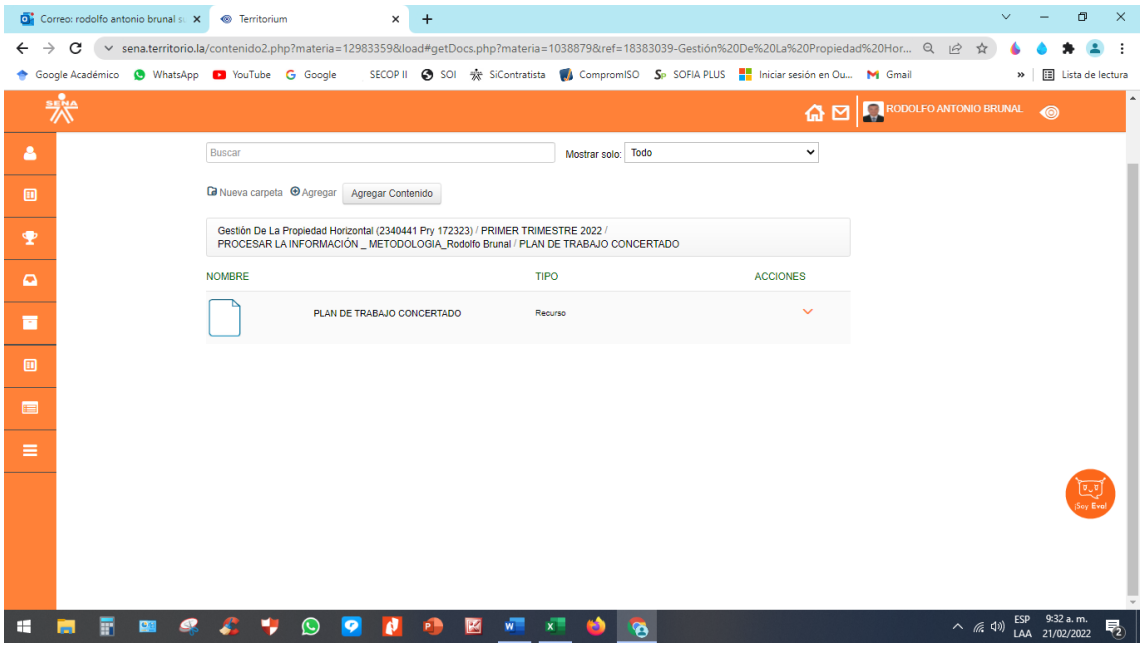

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:28 a. m.
21/02/2022

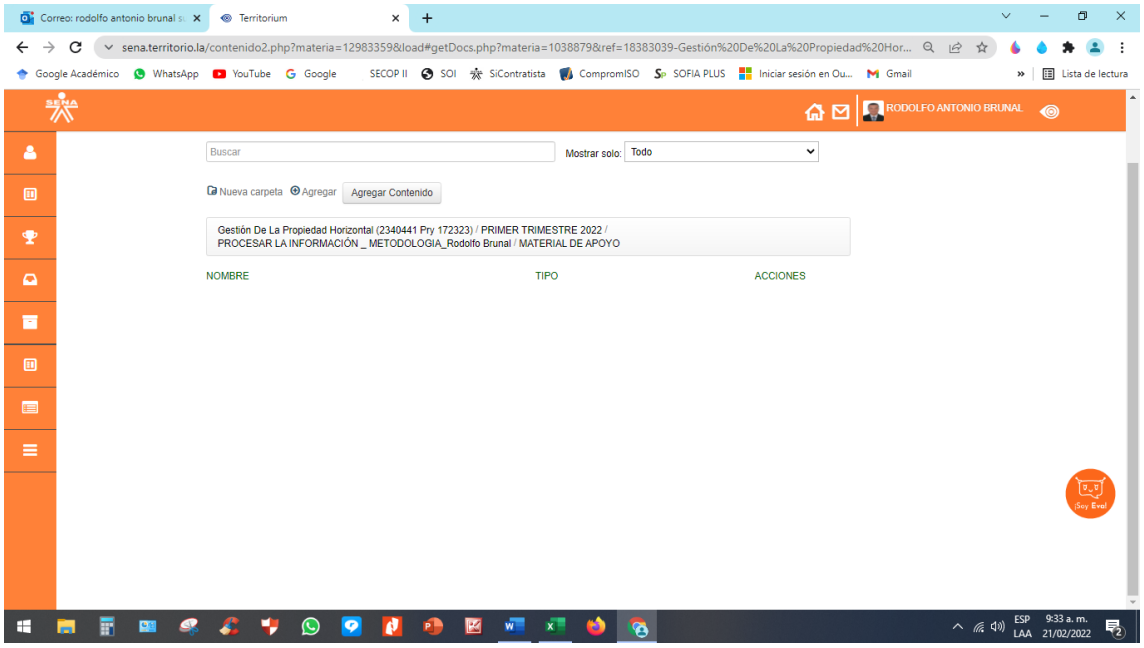

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:28 a. m.
21/02/2022

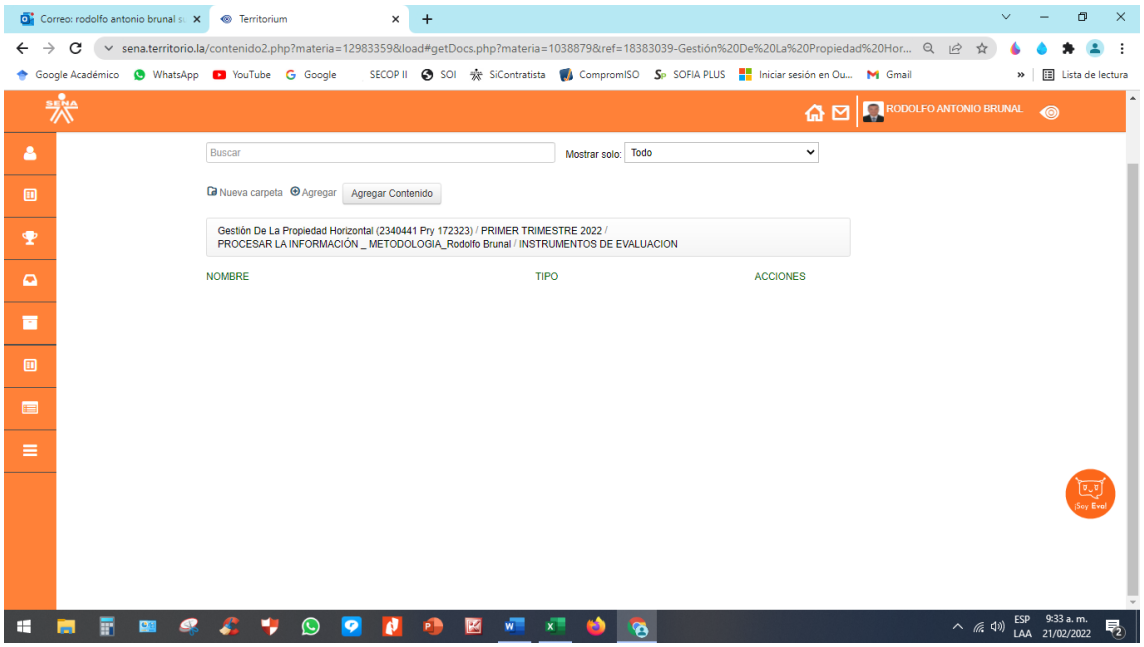

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta
ESP
LAA
9:28 a. m.
21/02/2022

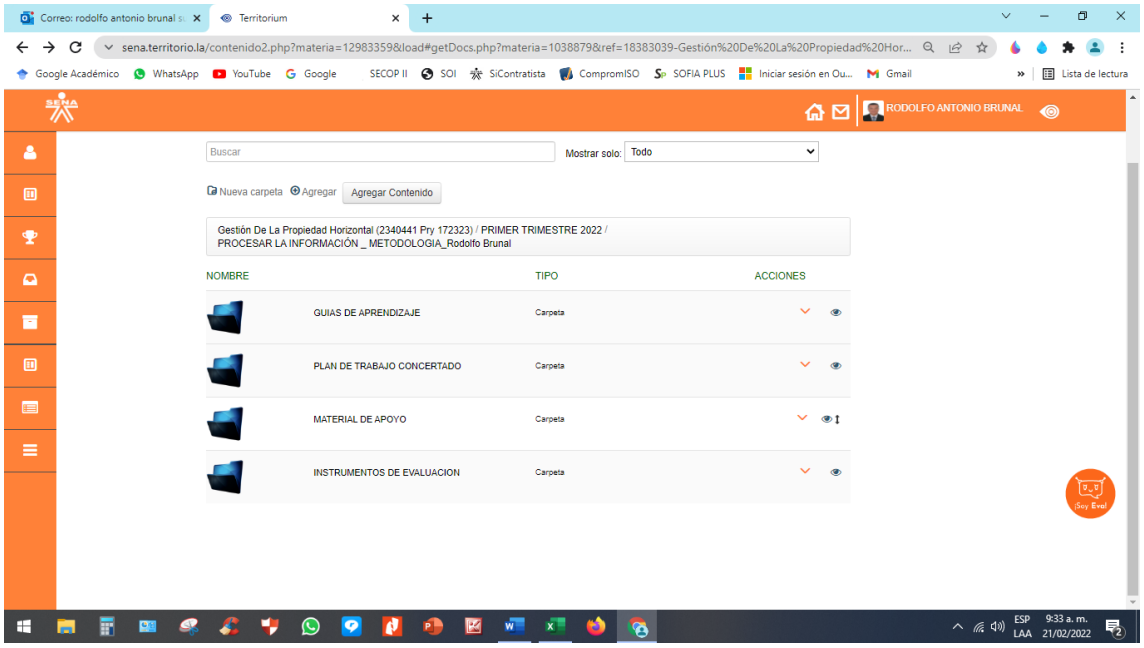

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=12983359
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340441 PRY 172323)
P122201 P2340441 R11 C9209 PRY172323
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:29
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, RAFAEL ROBERTO MONROY, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
ESP
LAA
9:29 a. m.
21/02/2022

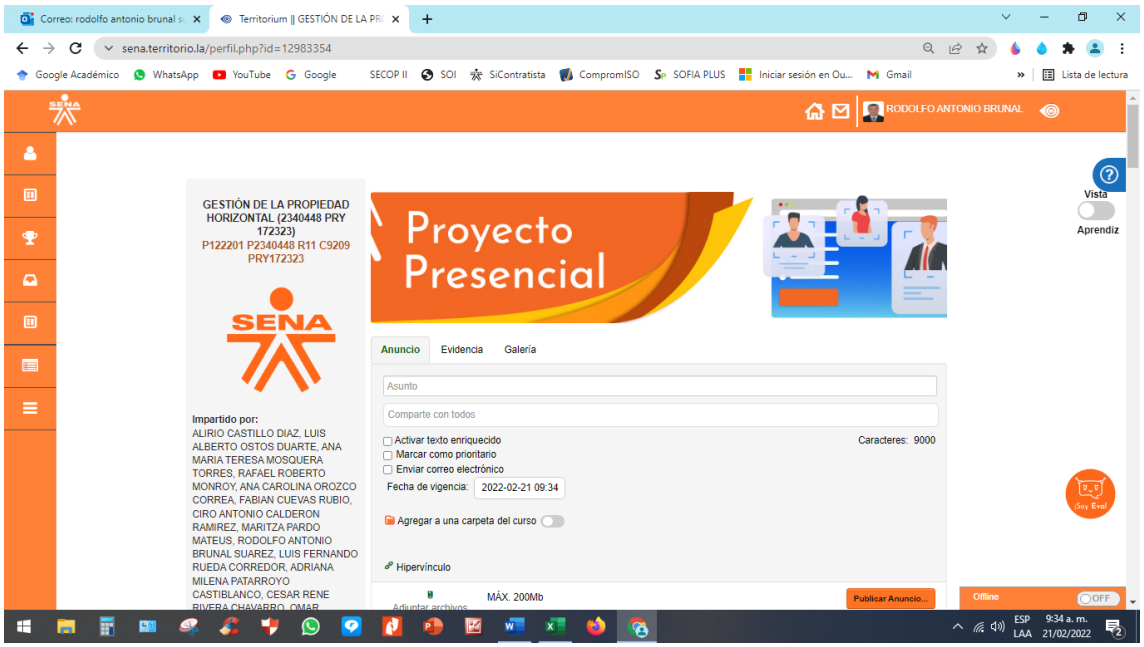

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
¡Soy Eval!
ESP
LAA
9:31 a. m.
21/02/2022

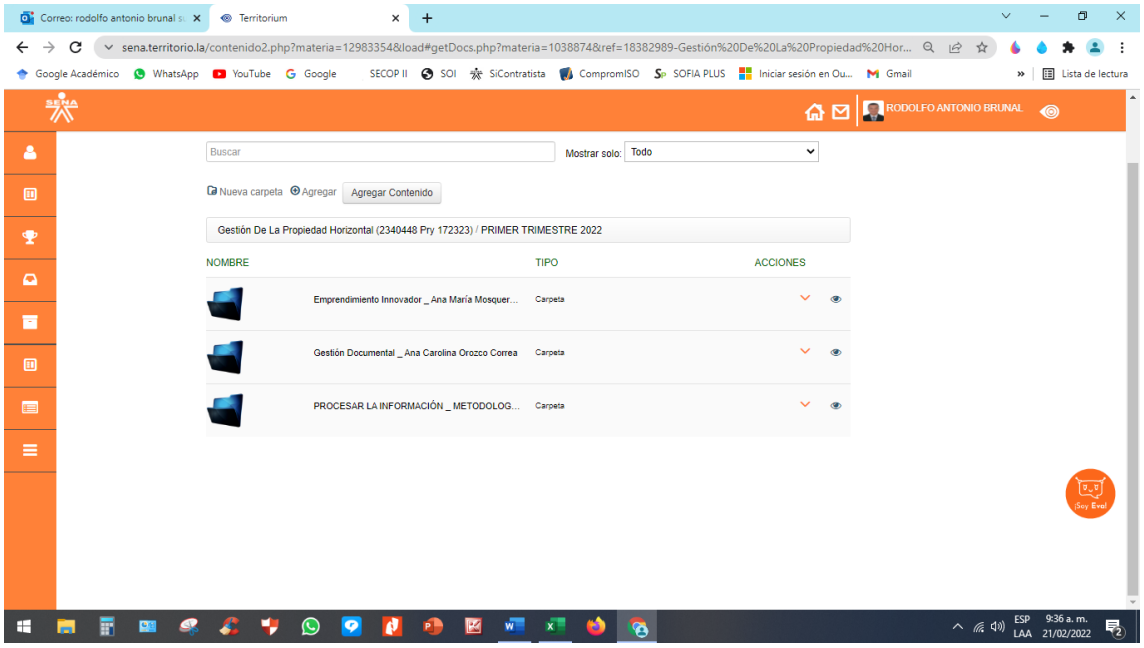

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:32 a. m.
21/02/2022

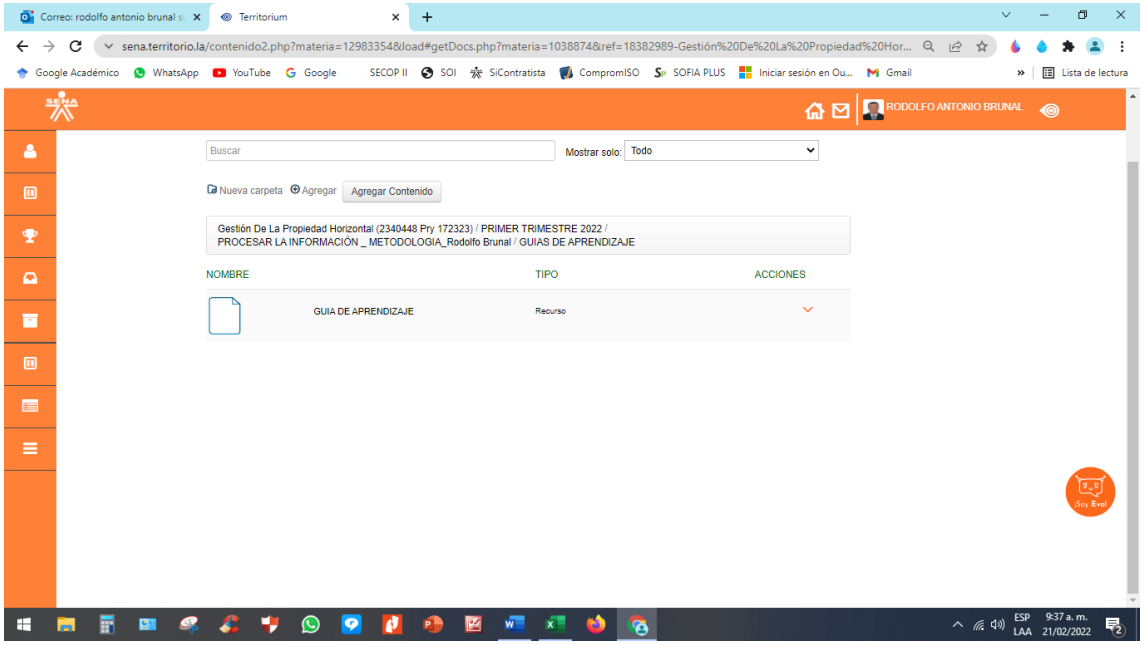

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:33 a. m.
21/02/2022

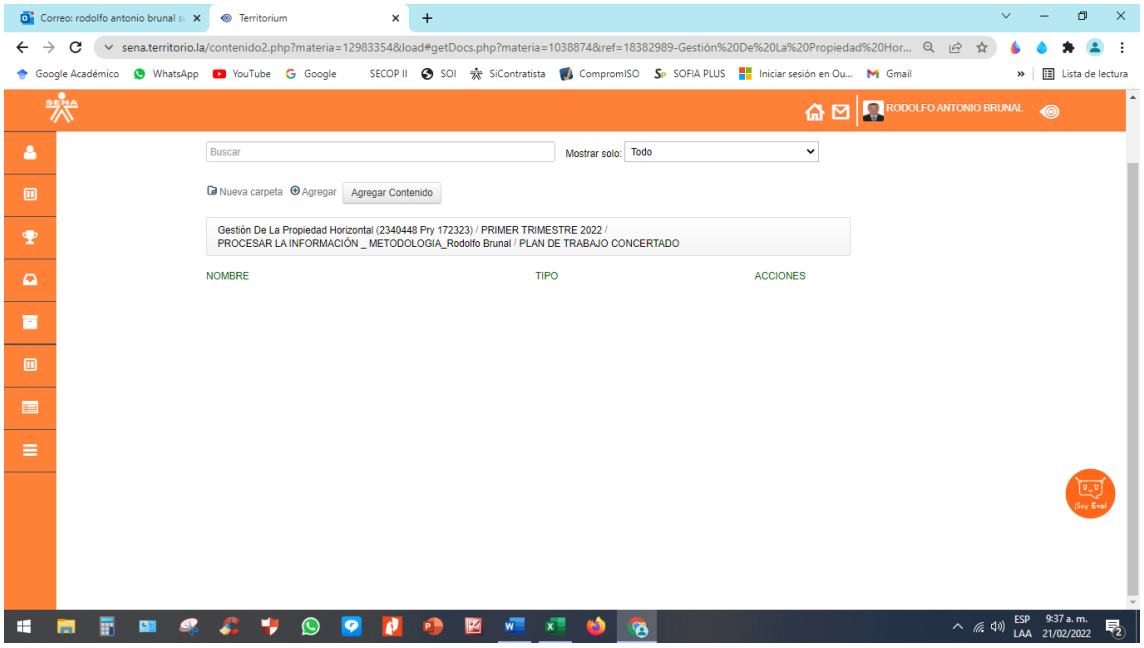

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:33 a. m.
21/02/2022

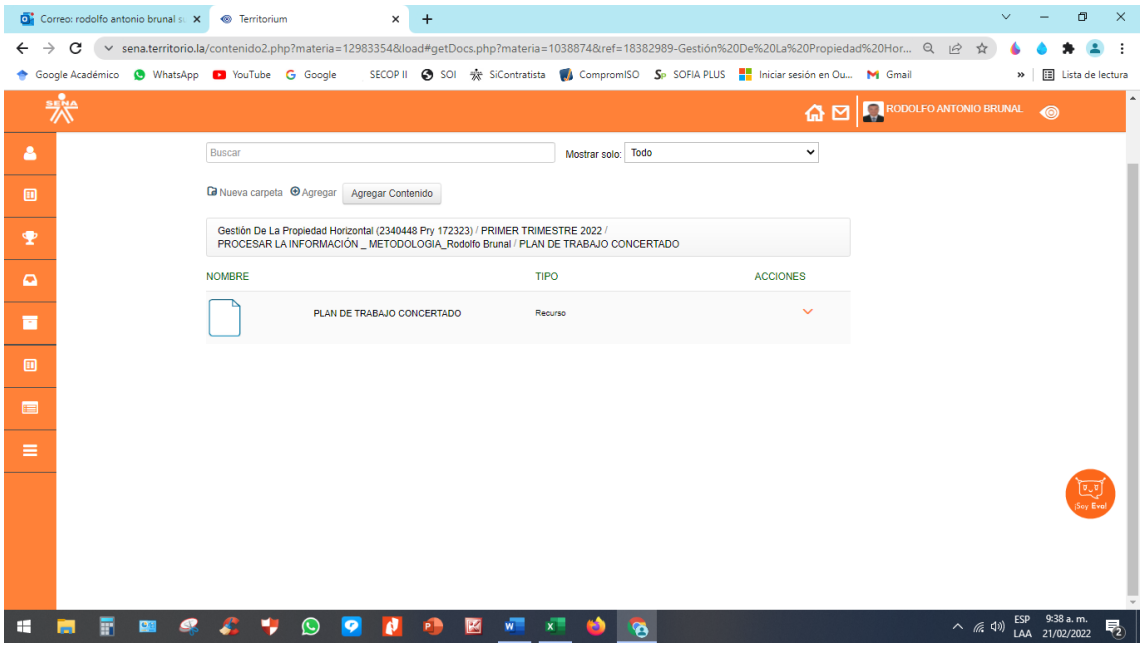

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta
ESP
LAA
9:33 a. m.
21/02/2022

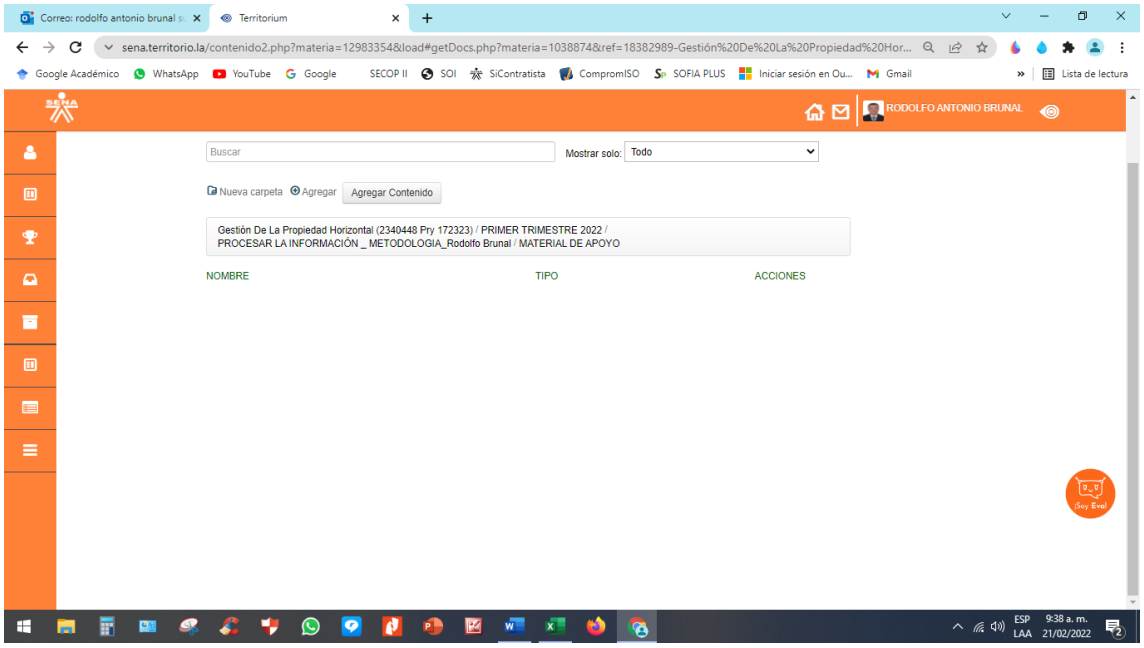

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=12983354
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340448 PRY 172323)
P122201 P2340448 R11 C9209 PRY172323
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:34
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, RAFAEL ROBERTO MONROY, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, FABIAN CUEVAS RUBIO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
ESP
LAA
9:34 a. m.
21/02/2022

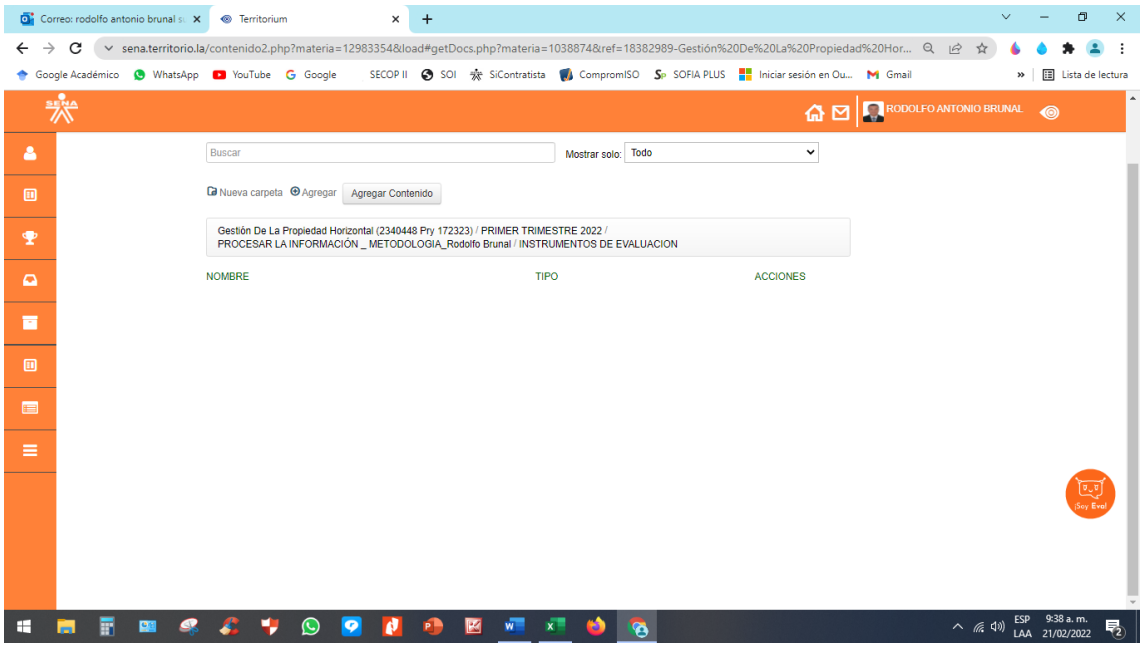

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Emprendimiento Innovador _ Ana María Mosquer...
Carpeta
Gestión Documental _ Ana Carolina Orozco Correa
Carpeta
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOG...
Carpeta
ESP
LAA
9:36 a. m.
21/02/2022

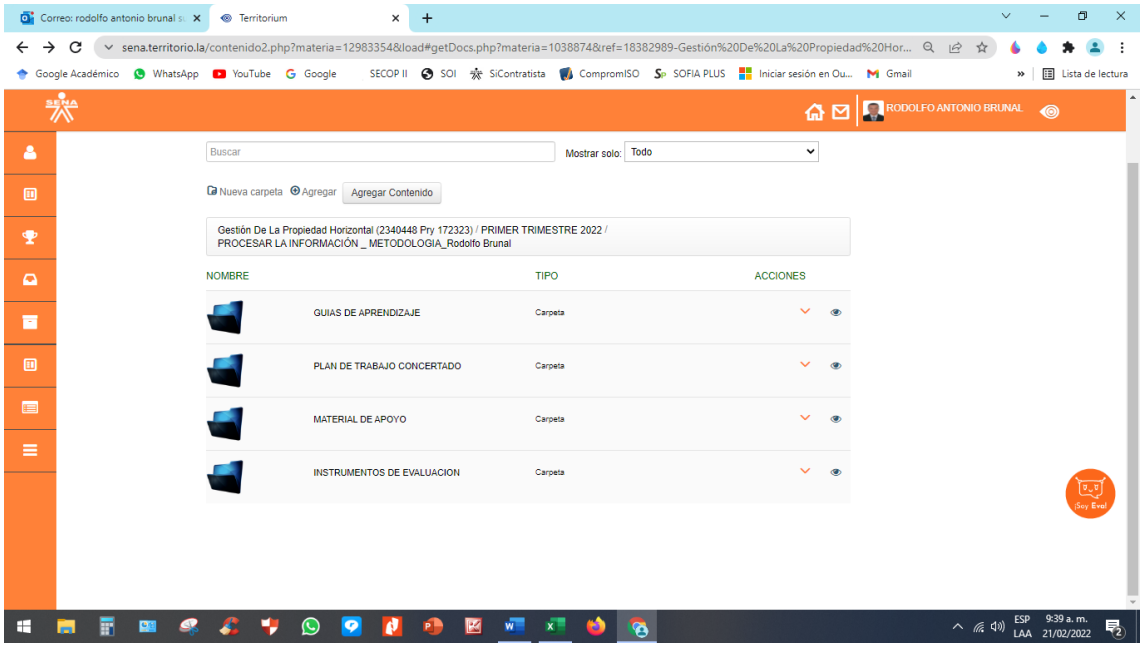

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
ESP
LAA
9:37 a. m.
21/02/2022

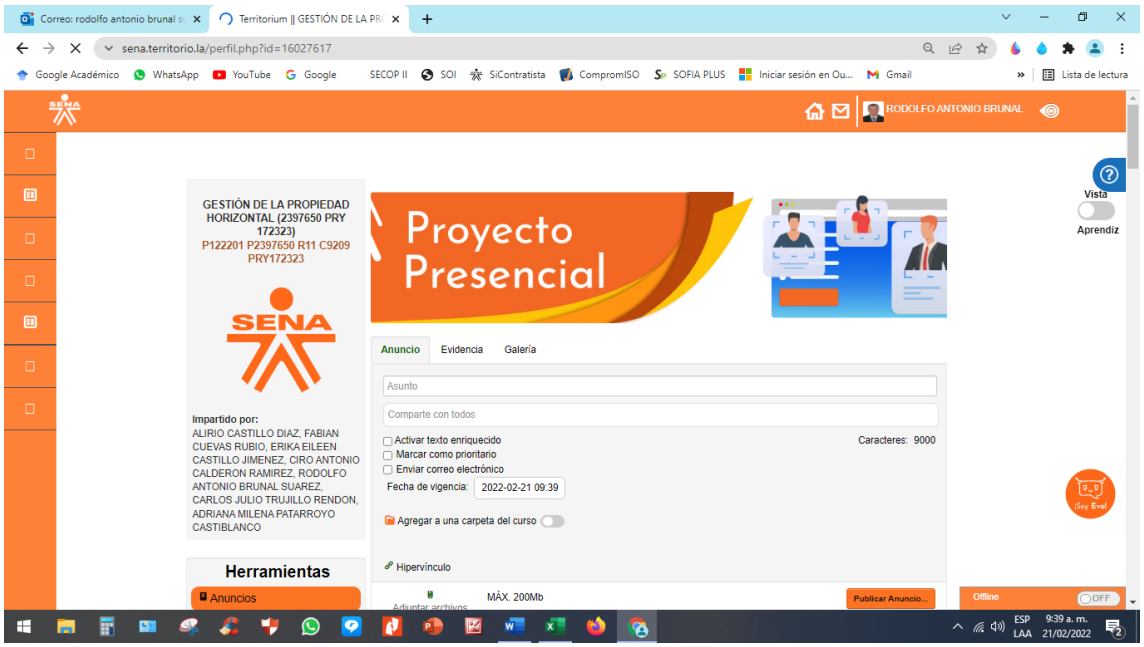

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:37 a. m.
21/02/2022

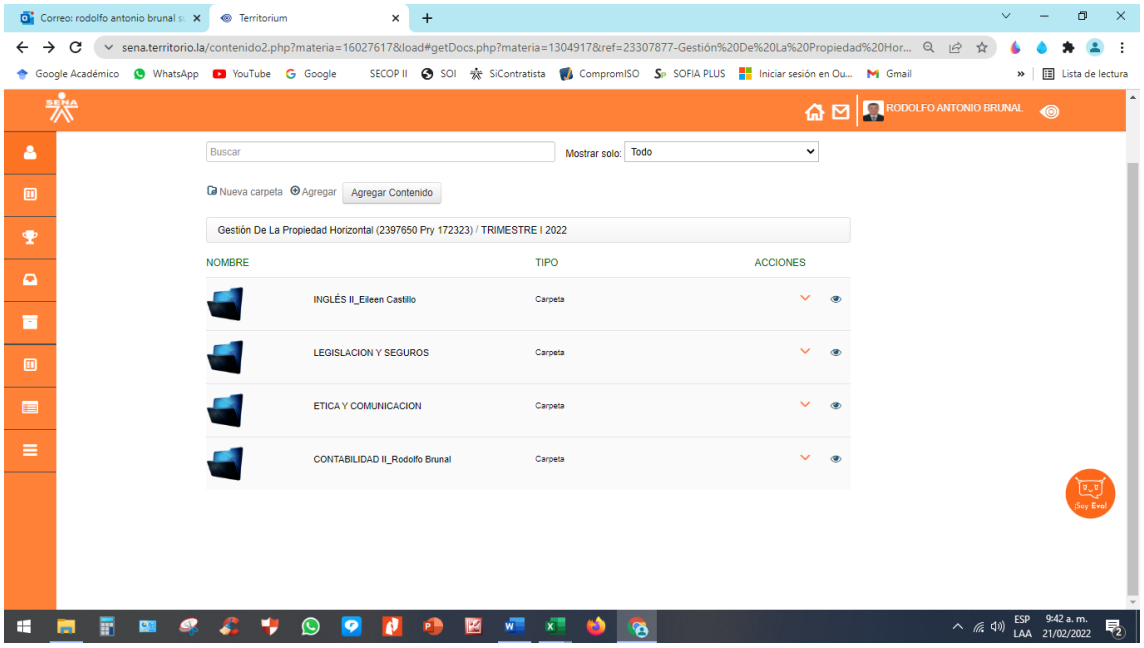

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:38 a. m.
21/02/2022

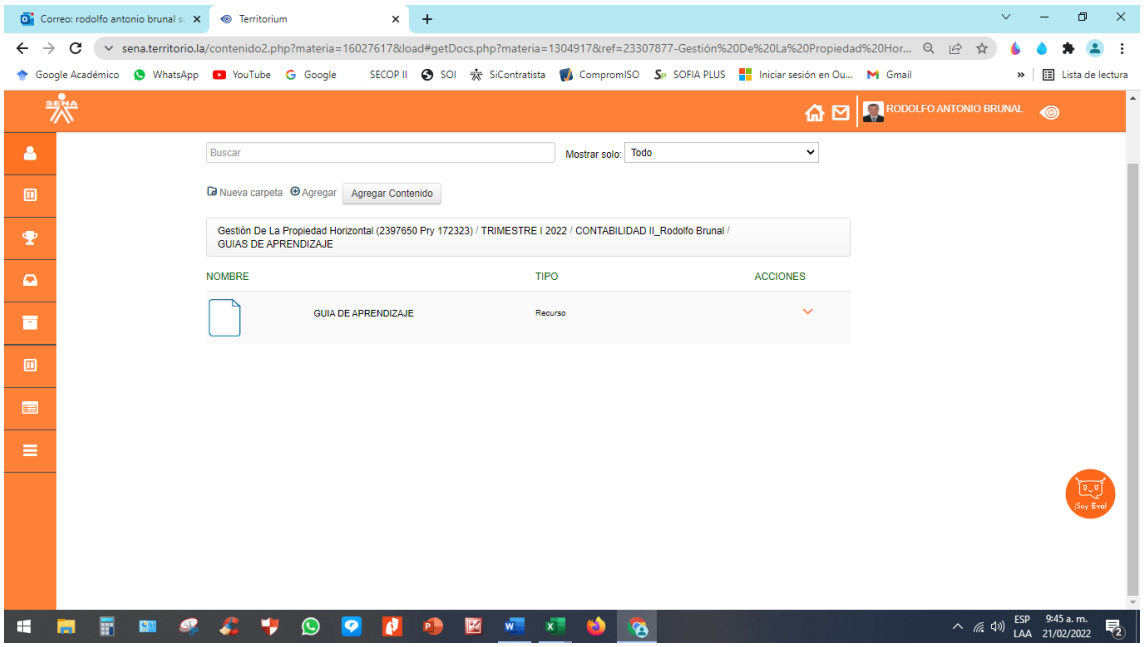

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:38 a. m.
21/02/2022

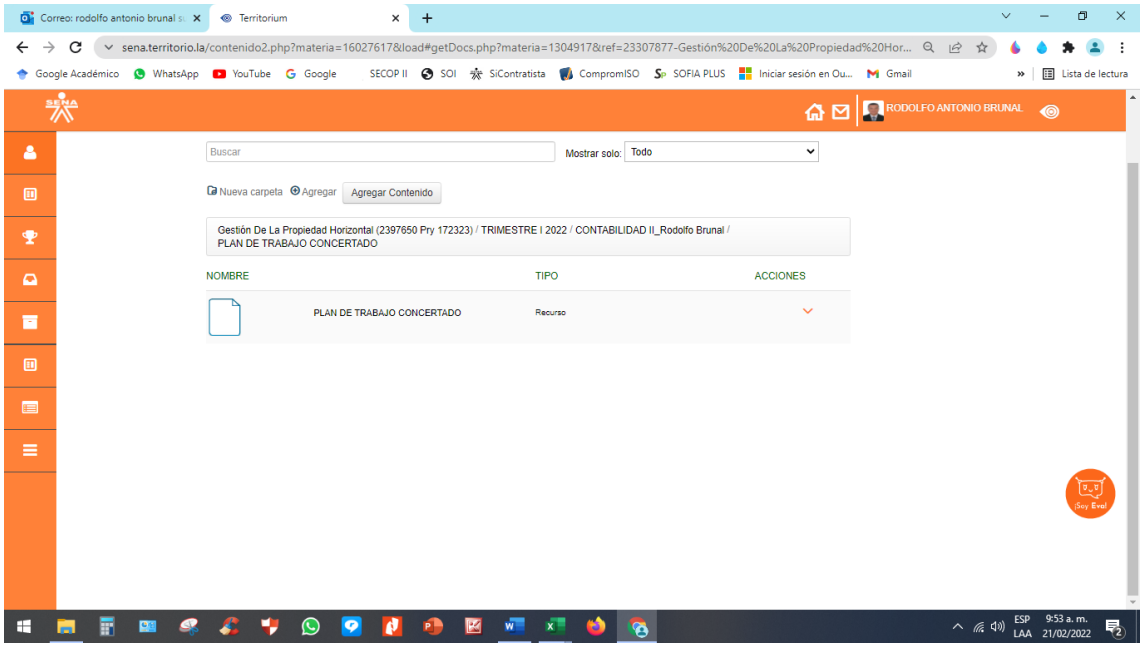

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:38 a. m.
21/02/2022

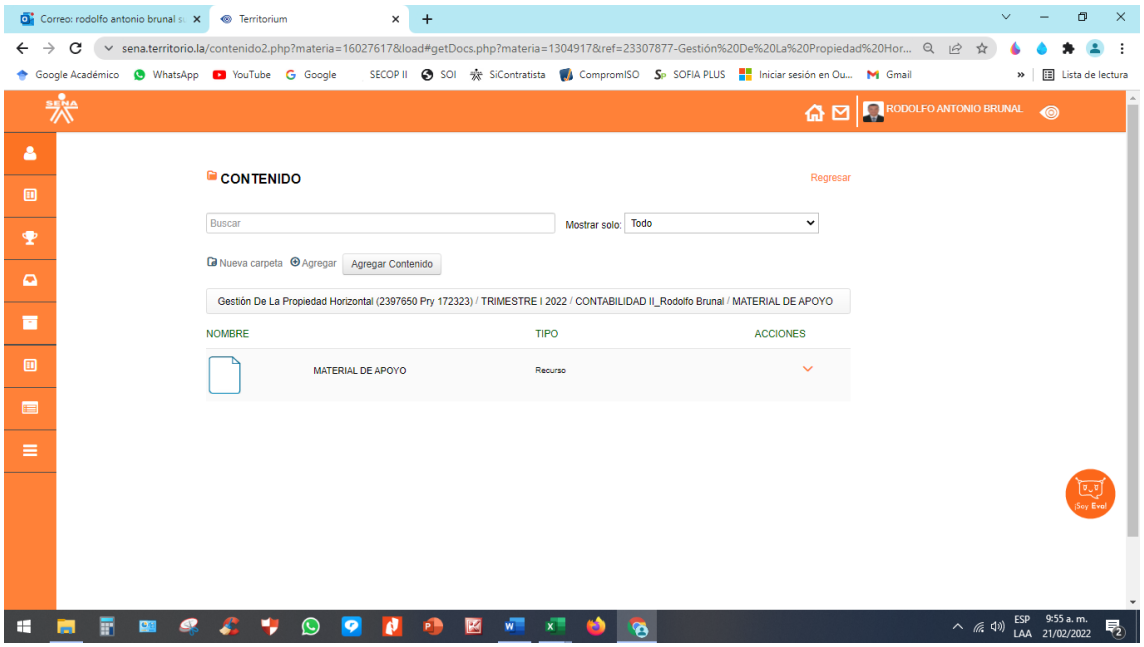

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta
ESP
LAA
9:39 a. m.
21/02/2022

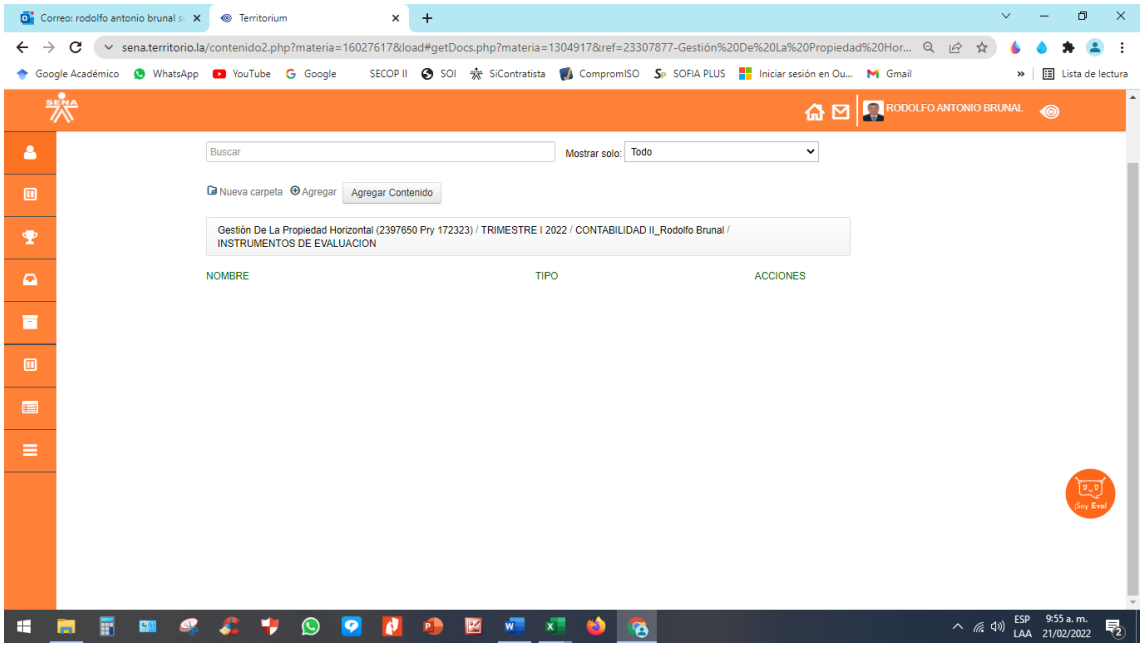

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=16027617
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397650 PRY 172323)
P122201 P2397650 R11 C9209 PRY172323
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:39
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Offline
OFF
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, FABIAN CUEVAS RUBIO, ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Herramientas
Anuncios
ESP
LAA
9:39 a. m.
21/02/2022

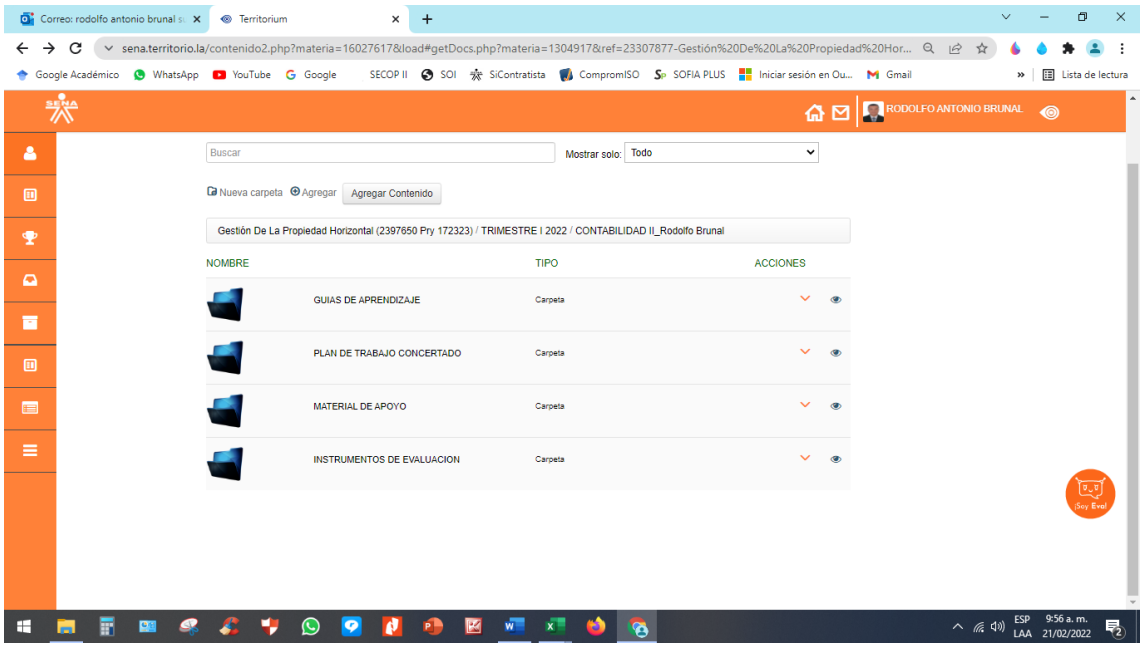

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
INGLÉS II_Eileen Castillo
Carpeta
LEGISLACION Y SEGUROS
Carpeta
ETICA Y COMUNICACION
Carpeta
CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal
Carpeta
ESP
LAA
9:42 a. m.
21/02/2022


Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal /
GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
ESP
LAA
9:45 a. m.
21/02/2022

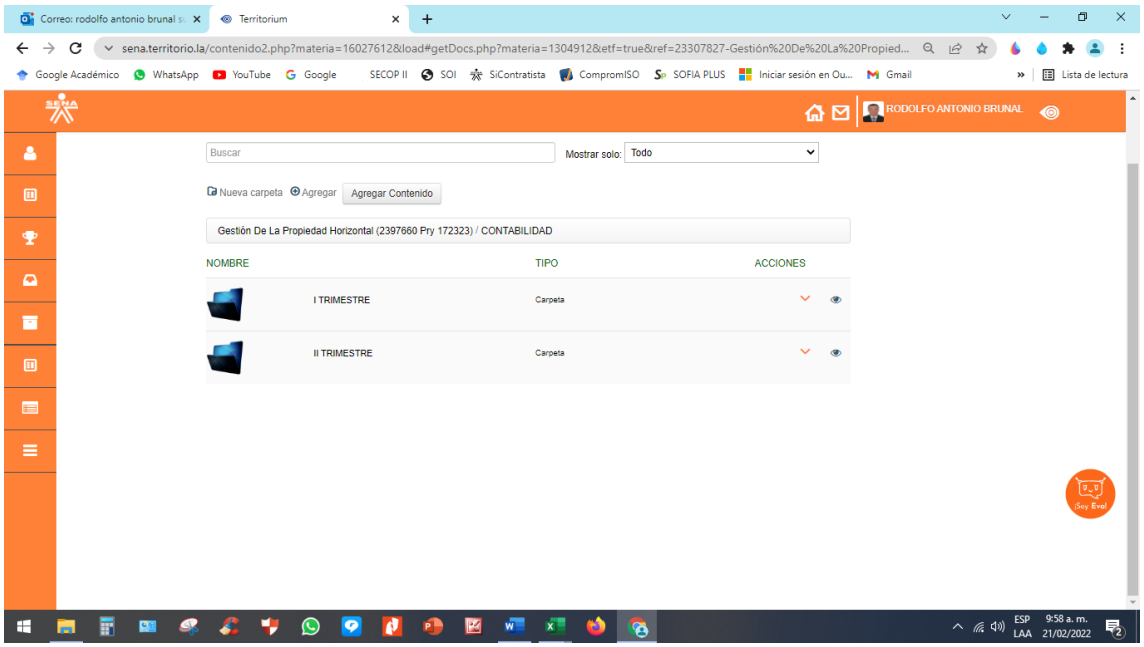

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal /
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:53 a. m.
21/02/2022

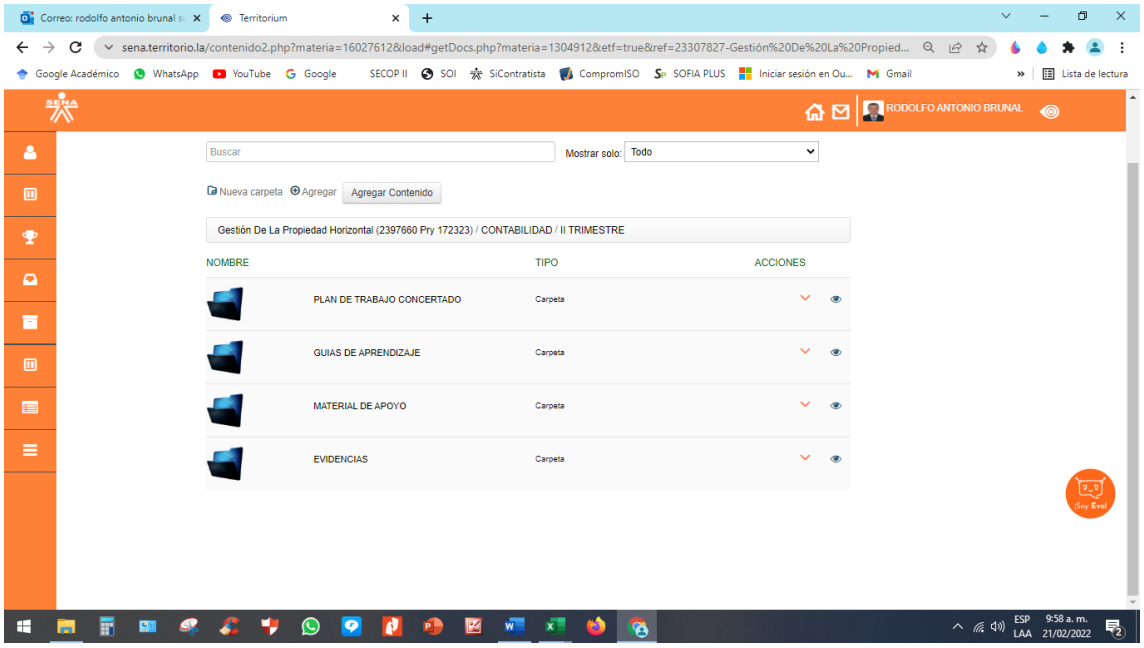

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
ESP
LAA
9:55 a. m.
21/02/2022

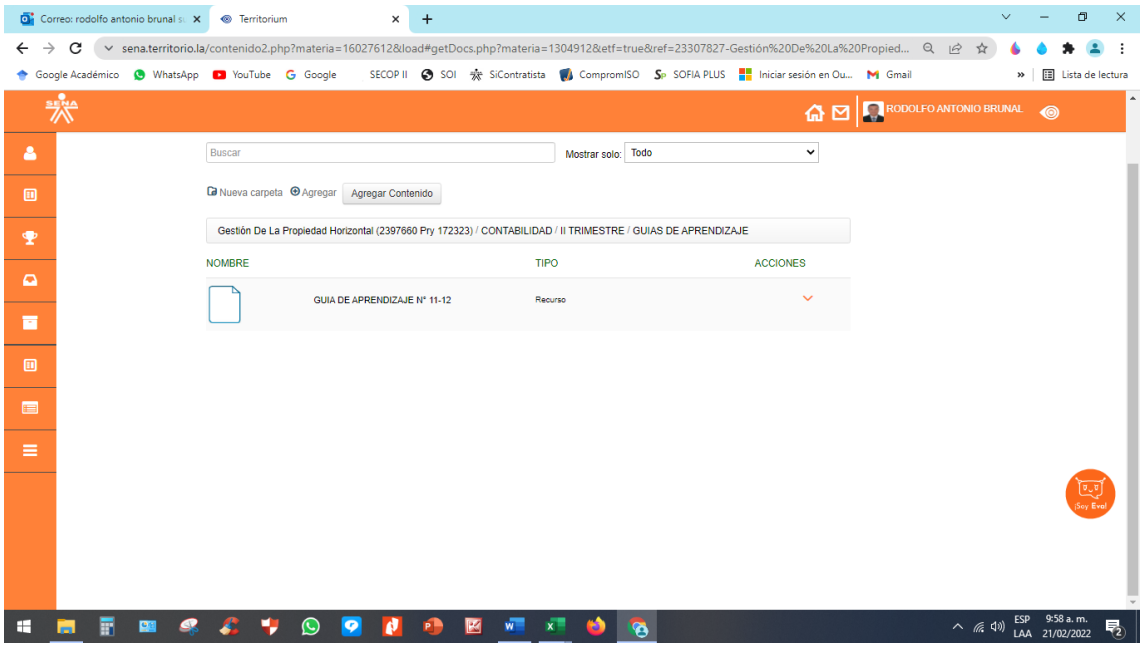

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal / INSTRUMENTOS DE EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:55 a. m.
21/02/2022

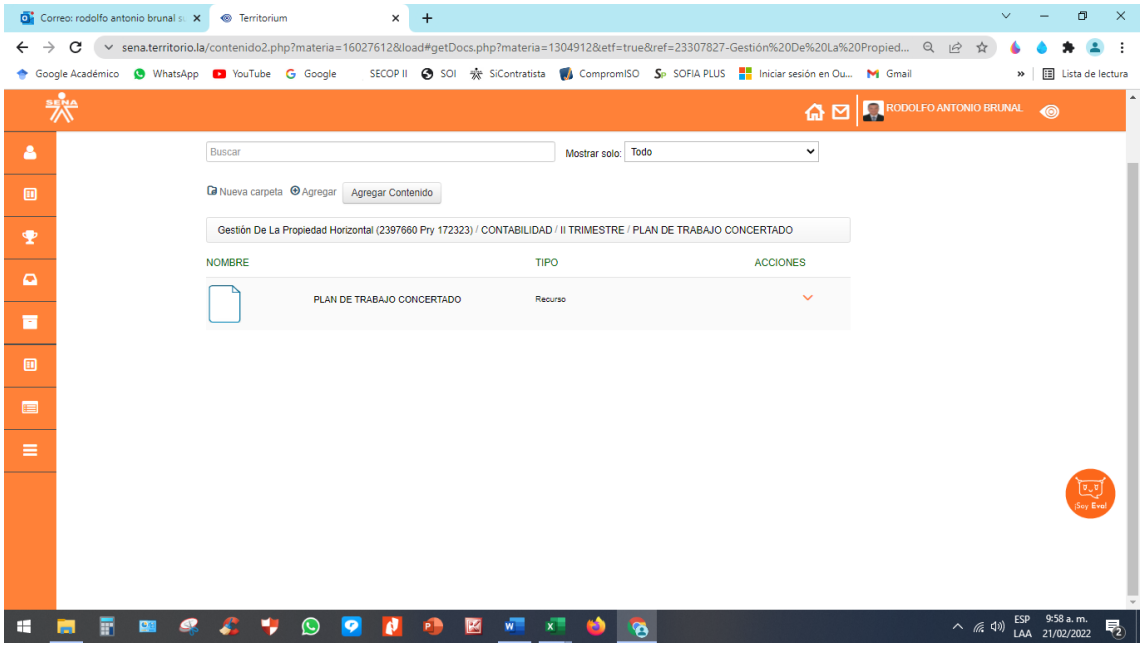

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta

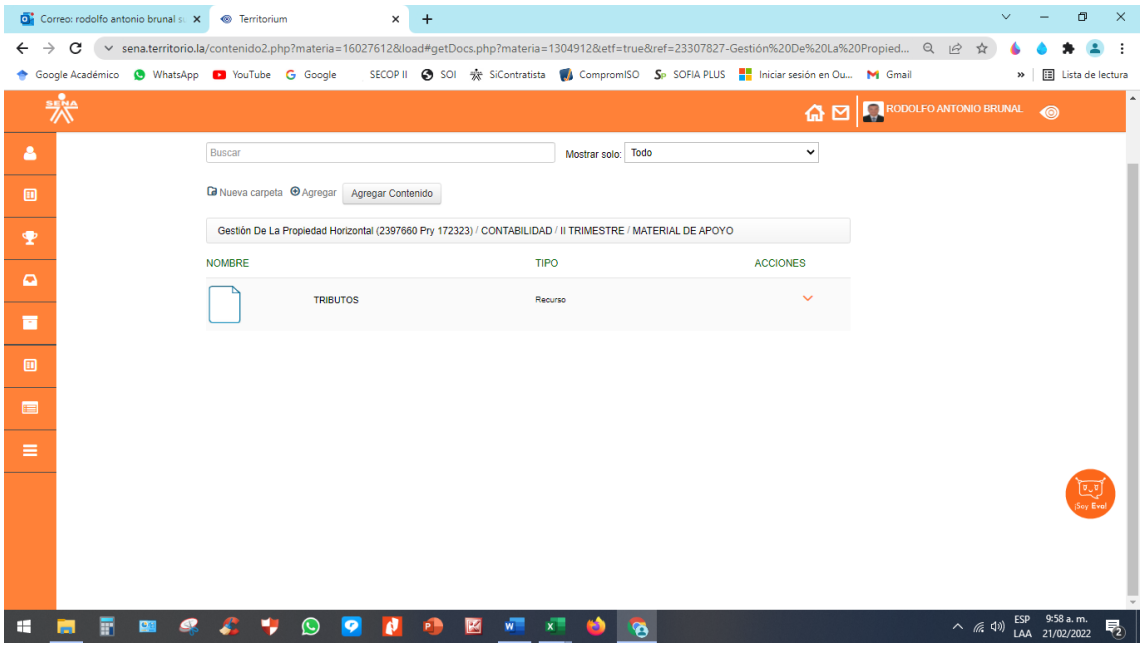

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=16027612
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397660 PRY 172323)
P122201 P2397660 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
Proyecto Presencial
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-21 09:56
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Herramientas
Anuncios
Offline
OFF
Vista
Aprendiz

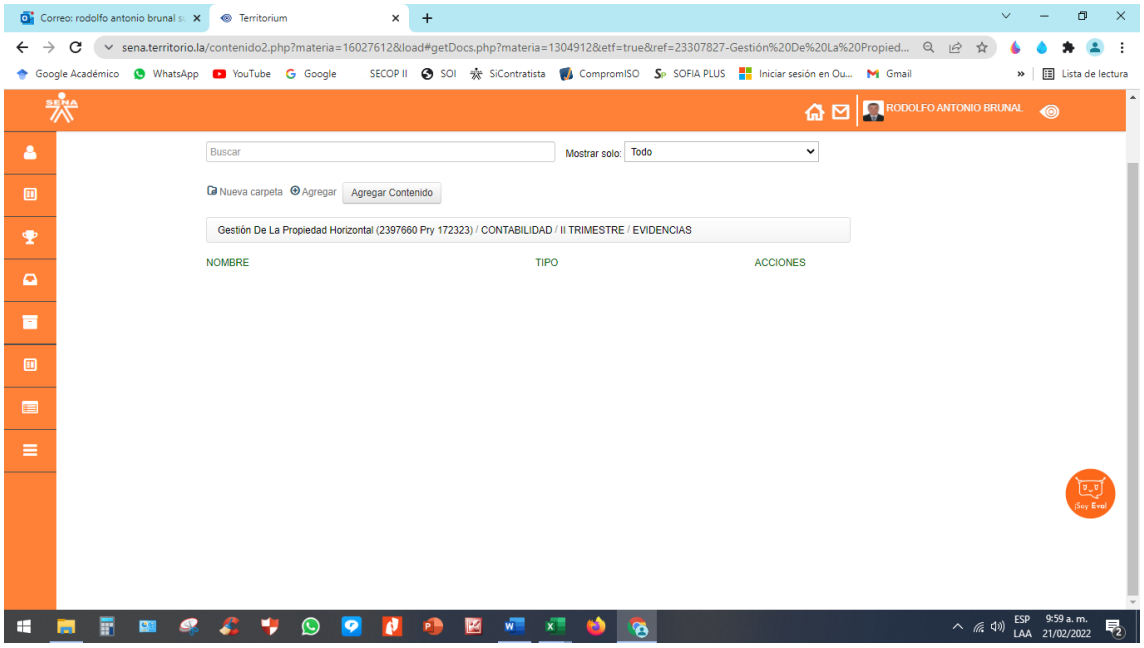

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
I TRIMESTRE
Carpeta
II TRIMESTRE
Carpeta
ESP
LAA
9:58 a. m.
21/02/2022

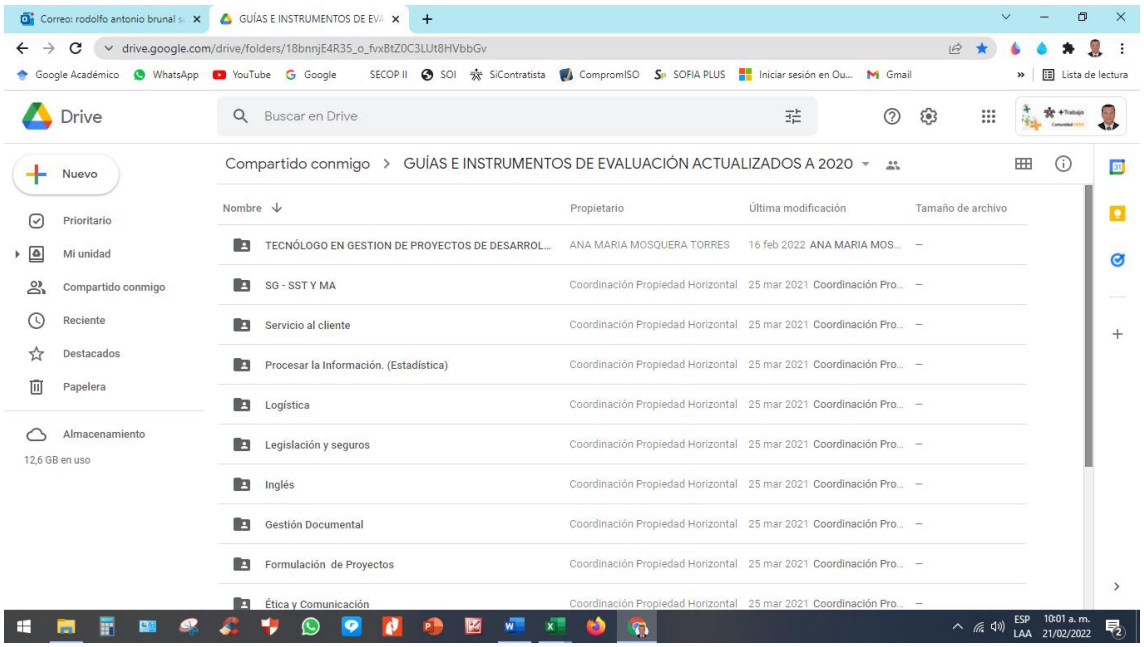

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
ESP
LAA
9:58 a. m.
21/02/2022

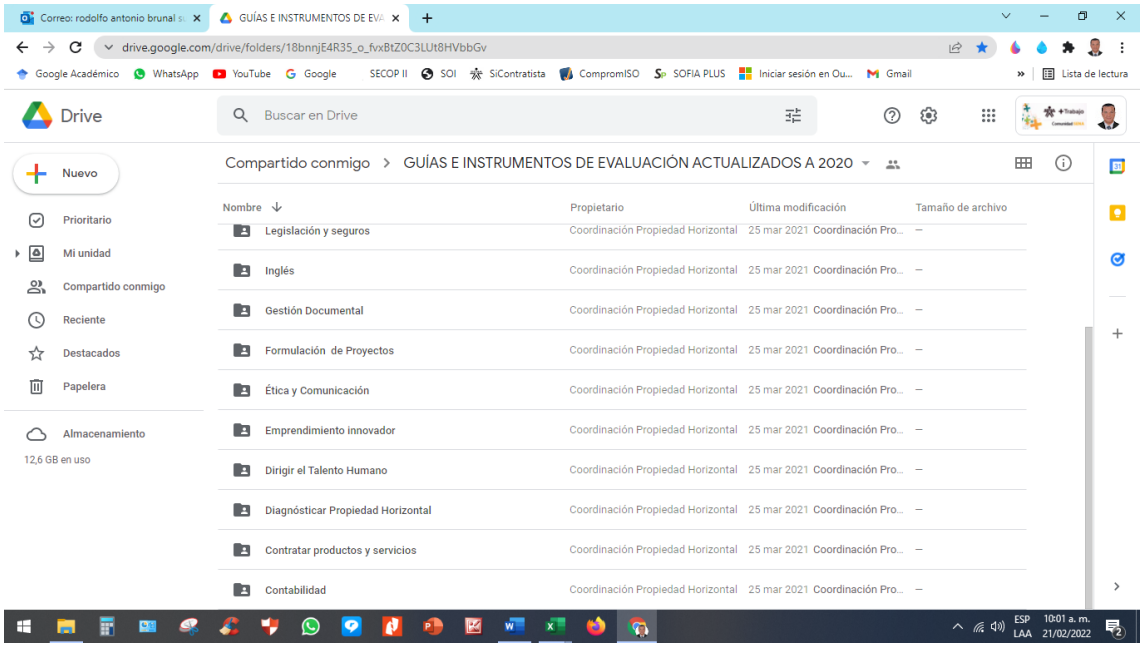

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE N° 11-12
Recurso
ESP
LAA
9:58 a. m.
21/02/2022

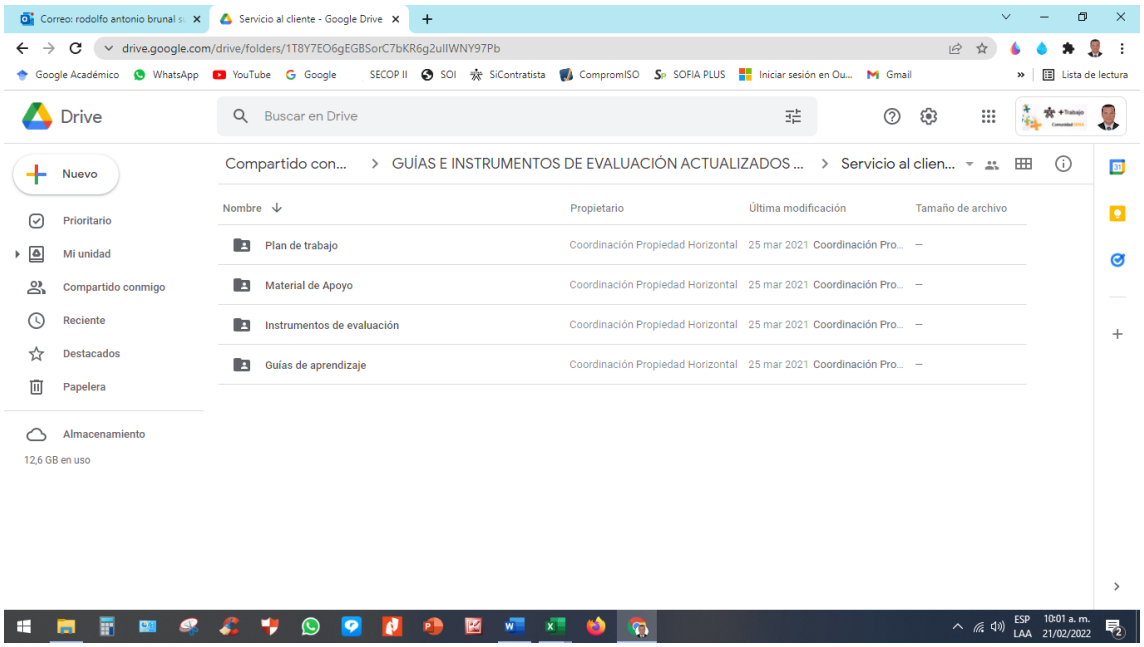

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE / PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
ESP
LAA
9:58 a. m.
21/02/2022

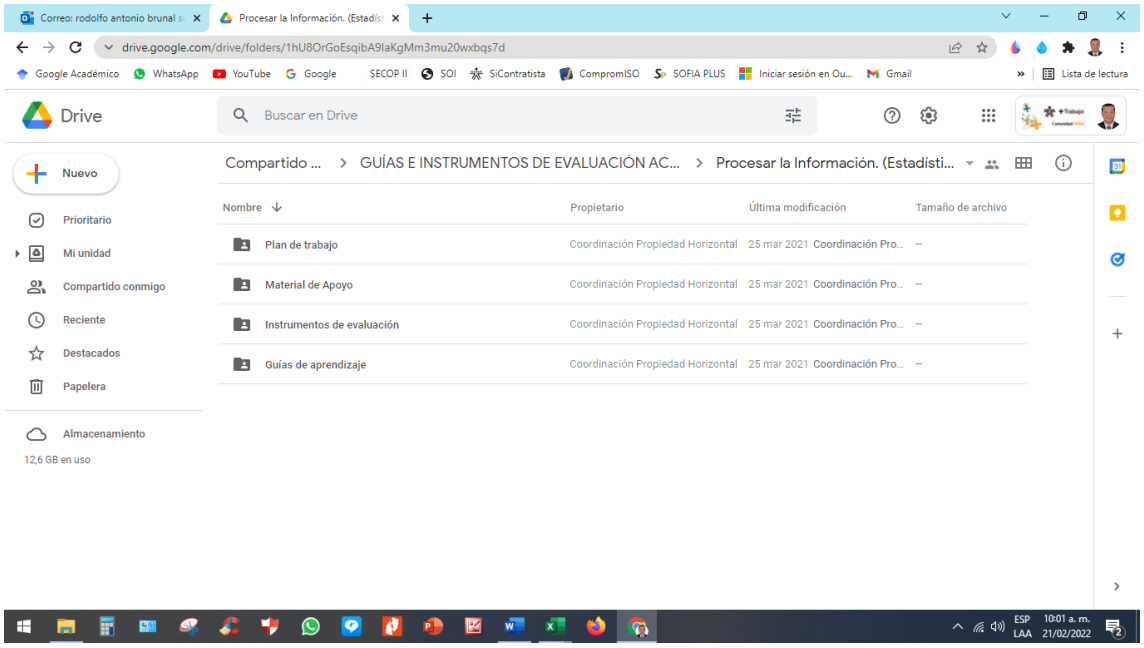

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIBUTOS
Recurso
ESP
LAA
9:58 a. m.
21/02/2022

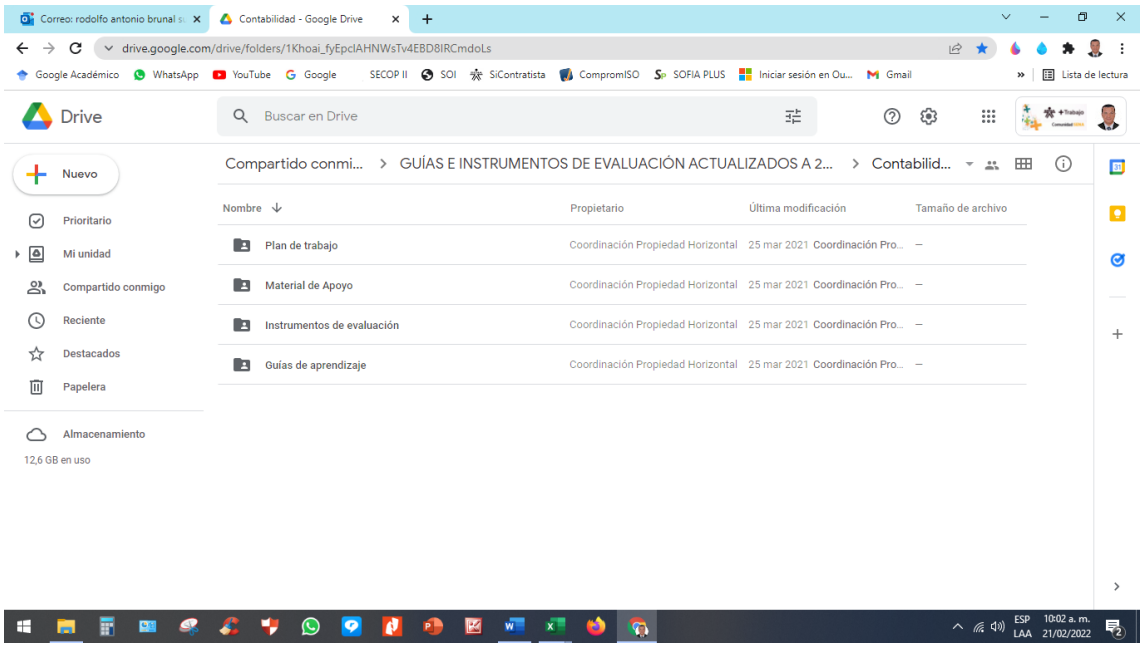

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESP
LAA
9:59 a. m.
21/02/2022

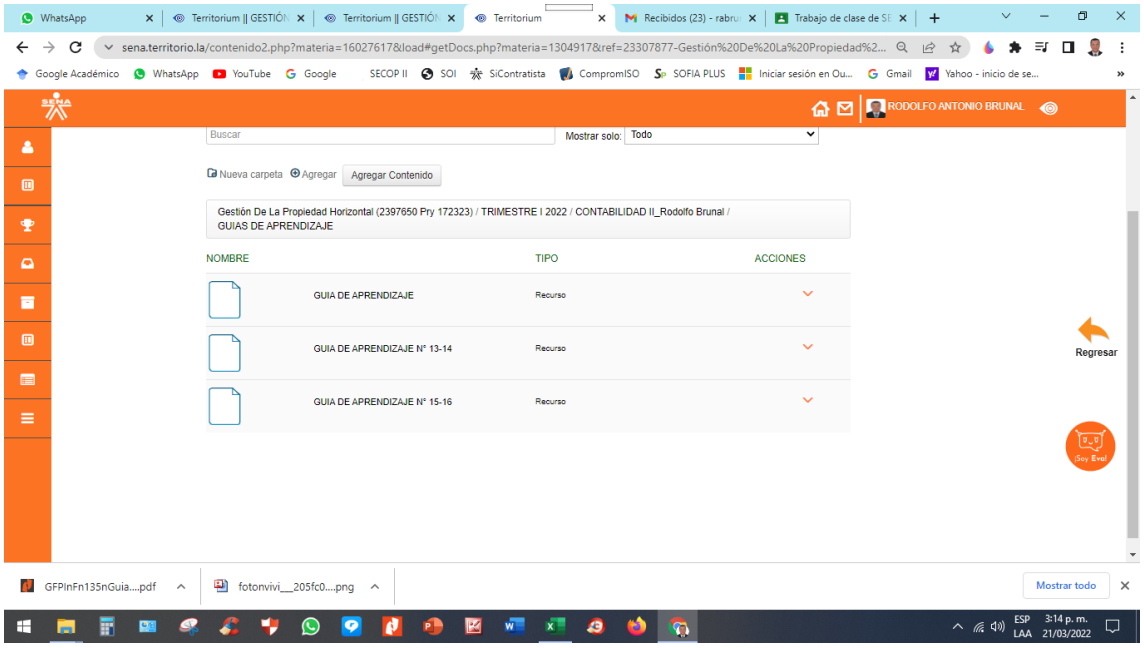

Correo: rodolfo antonio brunal s
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVA
drive.google.com/drive/folders/18bnnjE4R35_o_fvxBtZ0C3LUt8HVbbGv
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,6 GB en uso
Compartido conmigo > GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACTUALIZADOS A 2020
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
TECNÓLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROL...
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
16 feb 2022 ANA MARIA MOS...
SG - SST Y MA
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
Servicio al cliente
Procesar la Información. (Estadística)
Logística
Legislación y seguros
Inglés
Gestión Documental
Formulación de Proyectos
Ética y Comunicación
ESP
LAA
10:01 a. m.
21/02/2022

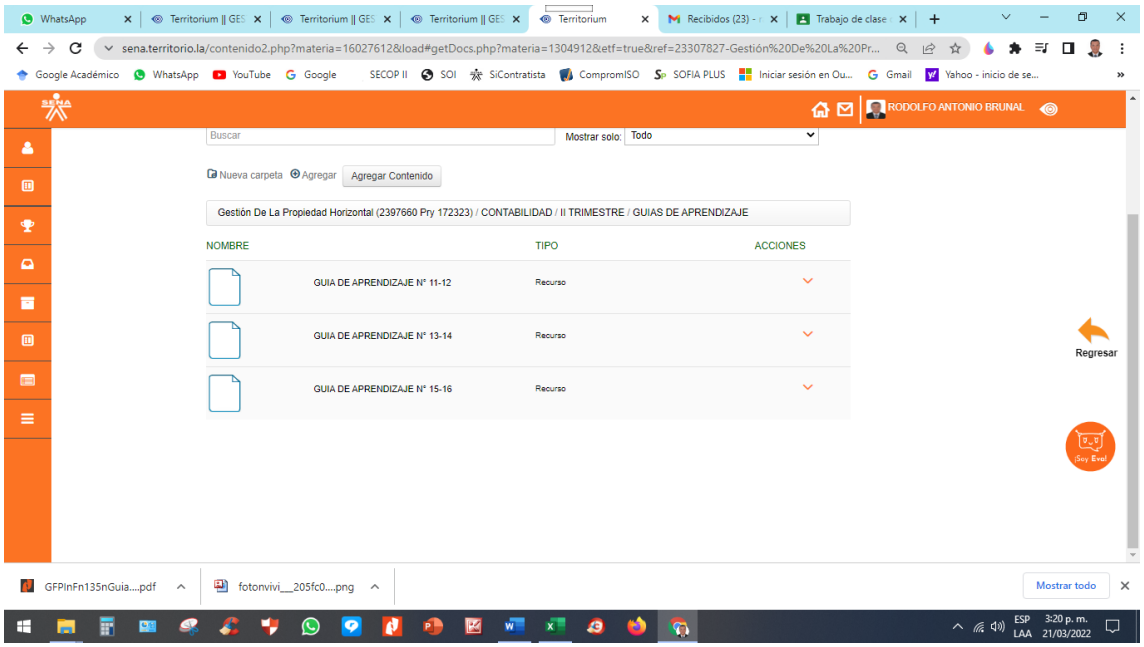

Correo: rodolfo antonio brunal s
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVA
drive.google.com/drive/folders/18bnnjE4R35_o_fvxBtZ0C3LUt8HVbbGv
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,6 GB en uso
Compartido conmigo > GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACTUALIZADOS A 2020
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Legislación y seguros
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
Inglés
Gestión Documental
Formulación de Proyectos
Ética y Comunicación
Emprendimiento innovador
Dirigir el Talento Humano
Diagnósticar Propiedad Horizontal
Contratar productos y servicios
Contabilidad
ESP
LAA
10:01 a. m.
21/02/2022

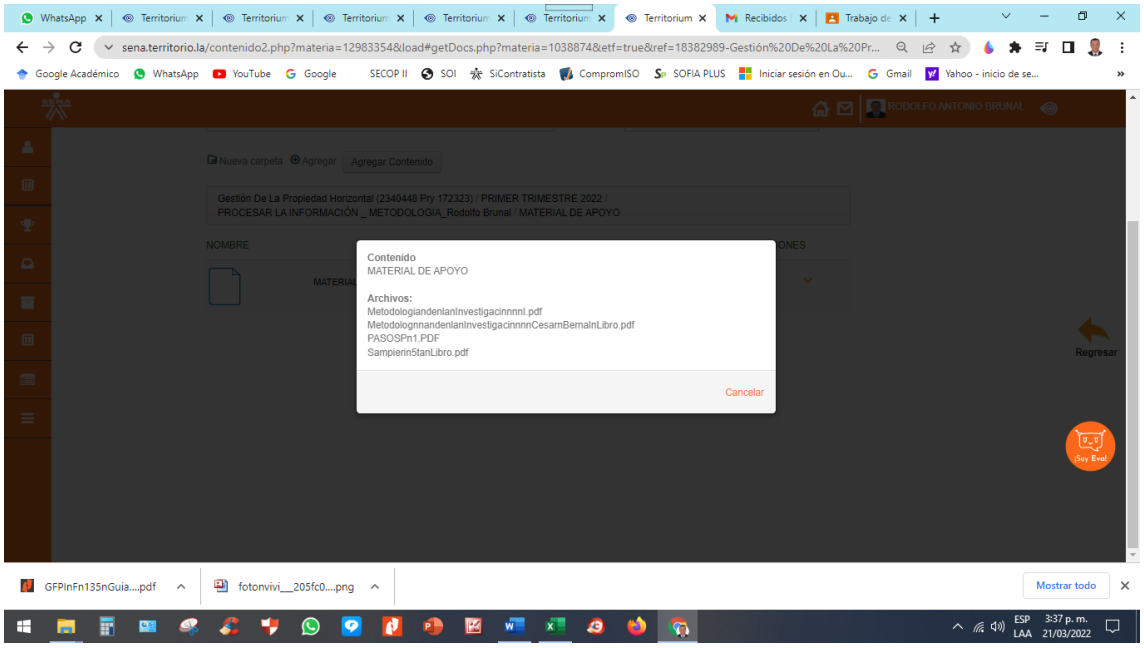

Correo: rodolfo antonio brunal s
Servicio al cliente - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1T8Y7EO6gEGBSorC7bKR6g2uIIWNY97Pb
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,6 GB en uso
Compartido con...
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACTUALIZADOS ...
Servicio al clien...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Plan de trabajo
Material de Apoyo
Instrumentos de evaluación
Guías de aprendizaje
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
ESP
LAA
10:01 a. m.
21/02/2022

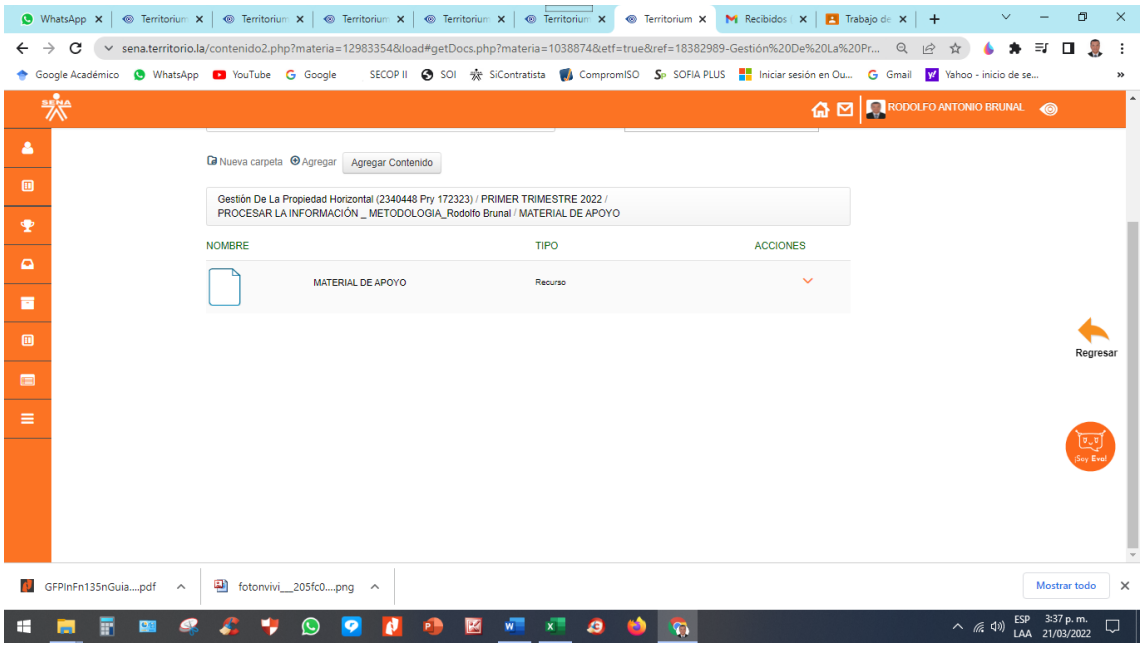

Correo: rodolfo antonio brunal s
Procesar la Información. (Estadís
drive.google.com/drive/folders/1hU8OrGoEsqibA9IaKgMm3mu20wxbqs7d
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,6 GB en uso
Compartido ...
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AC...
Procesar la Información. (Estadísti...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Plan de trabajo
Material de Apoyo
Instrumentos de evaluación
Guías de aprendizaje
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
ESP
LAA
10:01 a. m.
21/02/2022

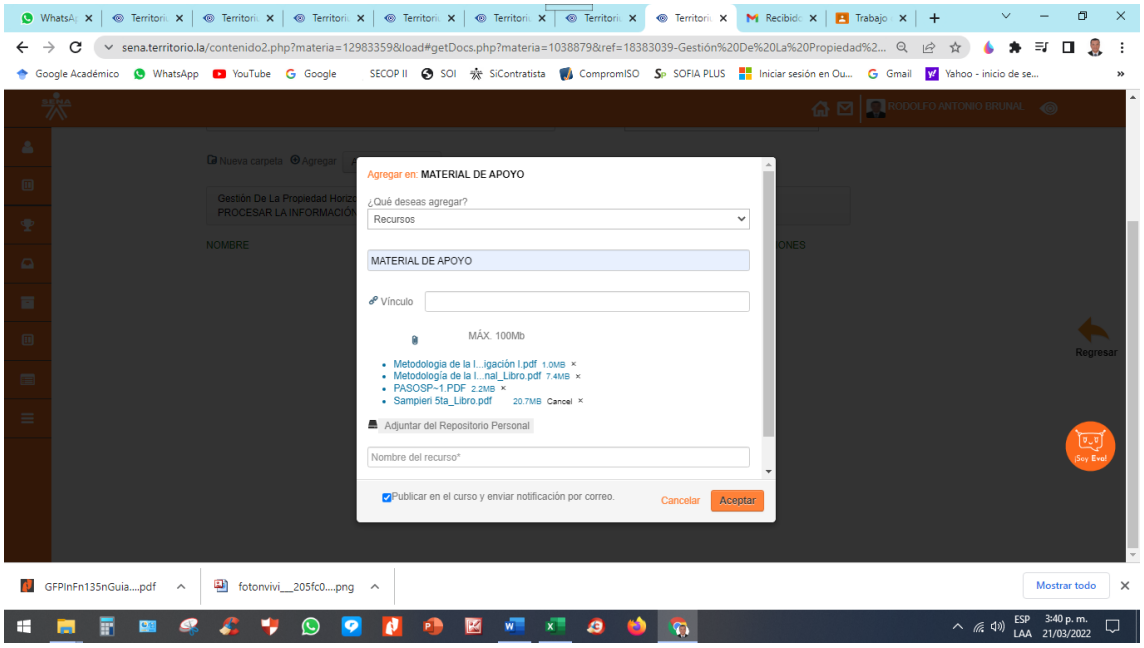

Correo: rodolfo antonio brunal s
Contabilidad - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1Khoai_fyEpclAHNWsTv4EBD8IRCmdoLs
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,6 GB en uso
Compartido conmi...
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACTUALIZADOS A 2...
Contabilid...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Plan de trabajo
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
Material de Apoyo
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
Instrumentos de evaluación
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
Guías de aprendizaje
Coordinación Propiedad Horizontal
25 mar 2021 Coordinación Pro...
ESP
LAA
10:02 a. m.
21/02/2022

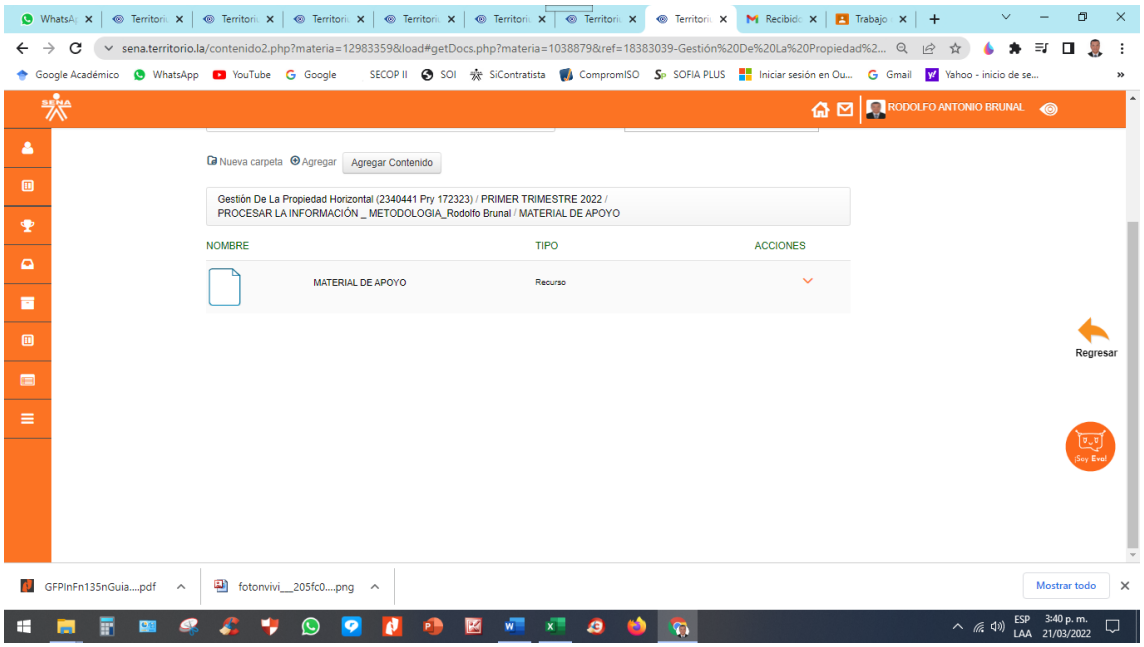

WhatsApp
Territorium || GESTIÓN
Territorium || GESTIÓN
Territorium
Recibidos (23) - rabru
Trabajo de clase de SE
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%2...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Yahoo - inicio de se...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / CONTABILIDAD II_Rodolfo Brunal /
GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE N° 13-14
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE N° 15-16
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo
ESP
LAA
3:14 p. m.
21/03/2022

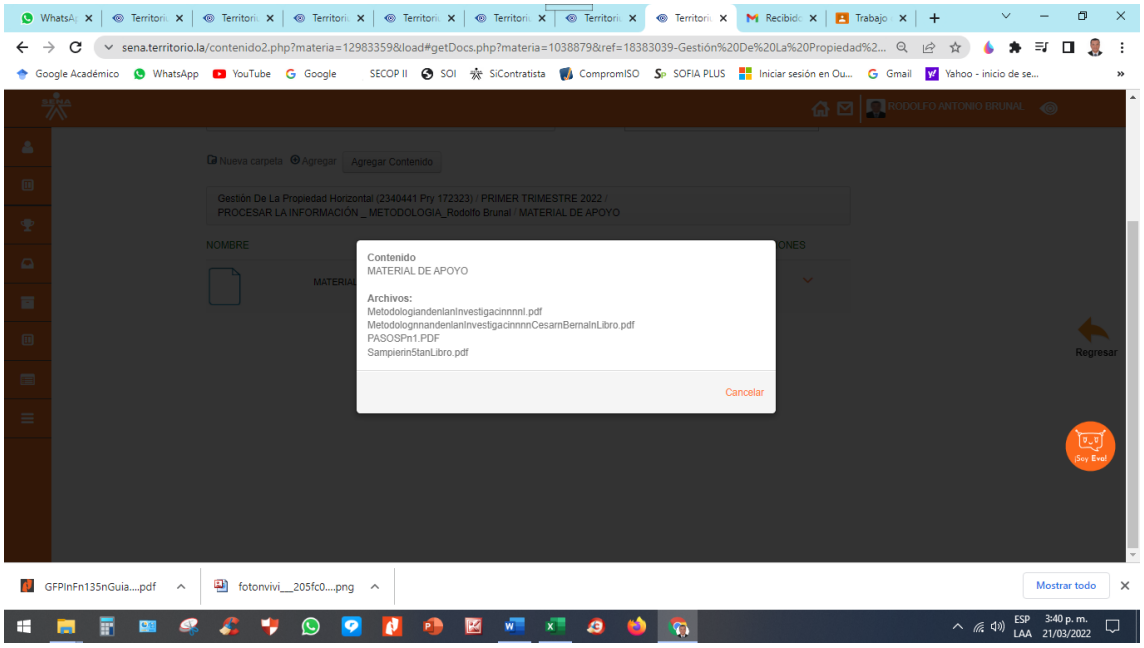

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE N° 11-12
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE N° 13-14
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE N° 15-16
Recurso
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo
ESP
LAA
3:20 p. m.
21/03/2022

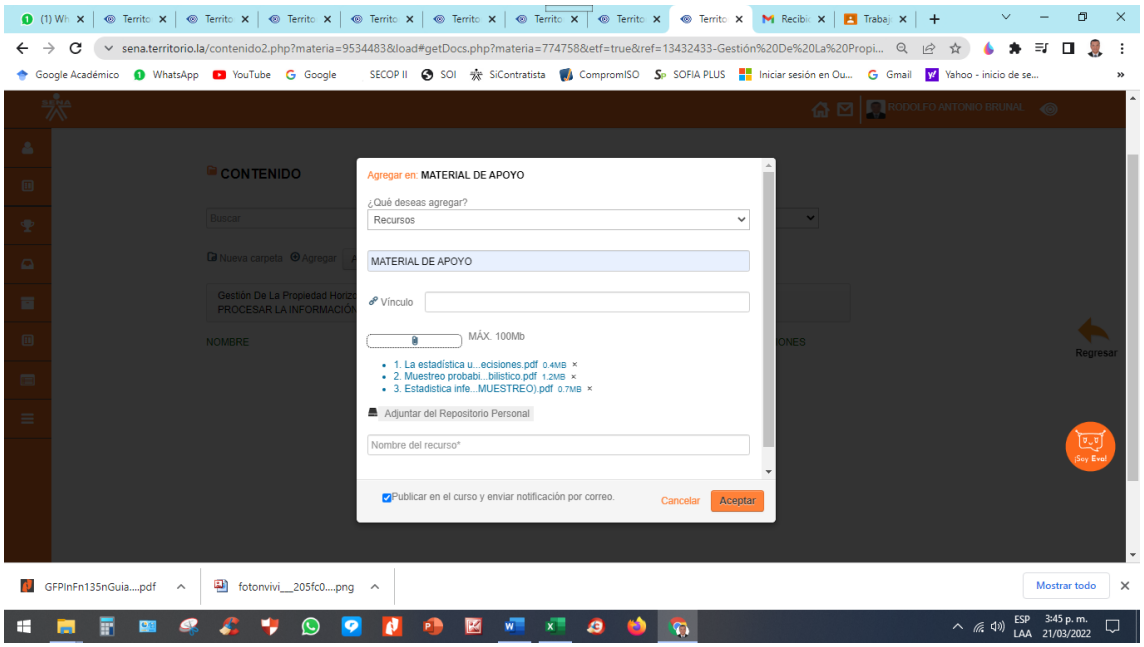

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
MetodologiandenlanInvestigacinnnnl.pdf
MetodolognnandenlanInvestigacinnnnCesarnBernalnLibro.pdf
PASOSPn1.PDF
SampierinStanLibro.pdf
Cancelar
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo
ESP
LAA
3:37 p. m.
21/03/2022

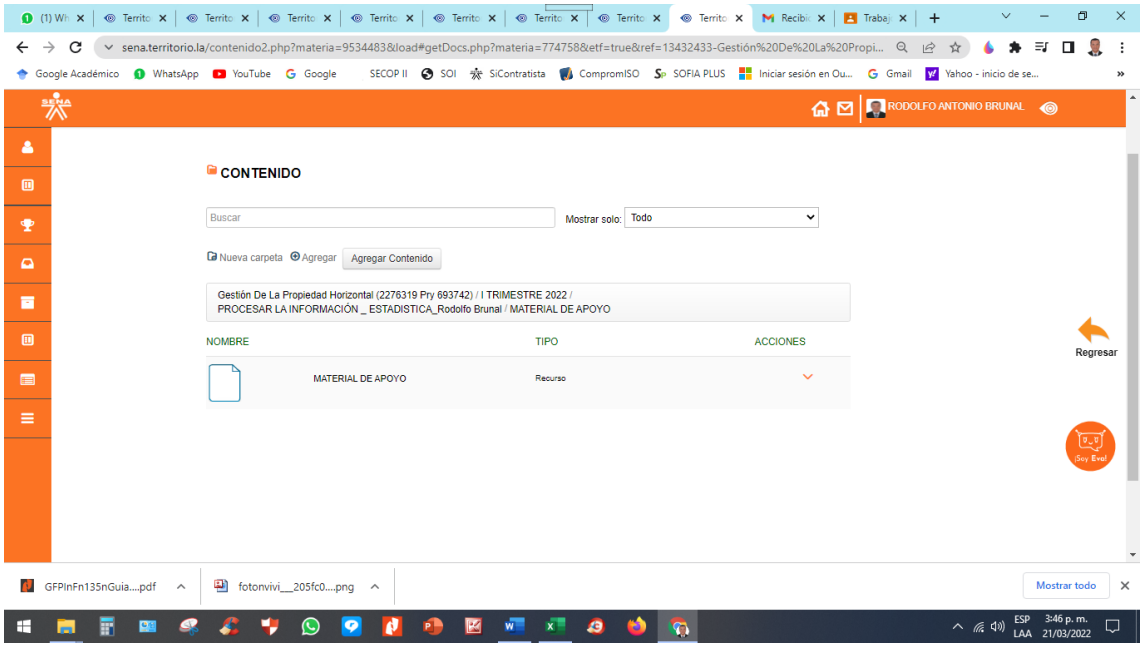

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar

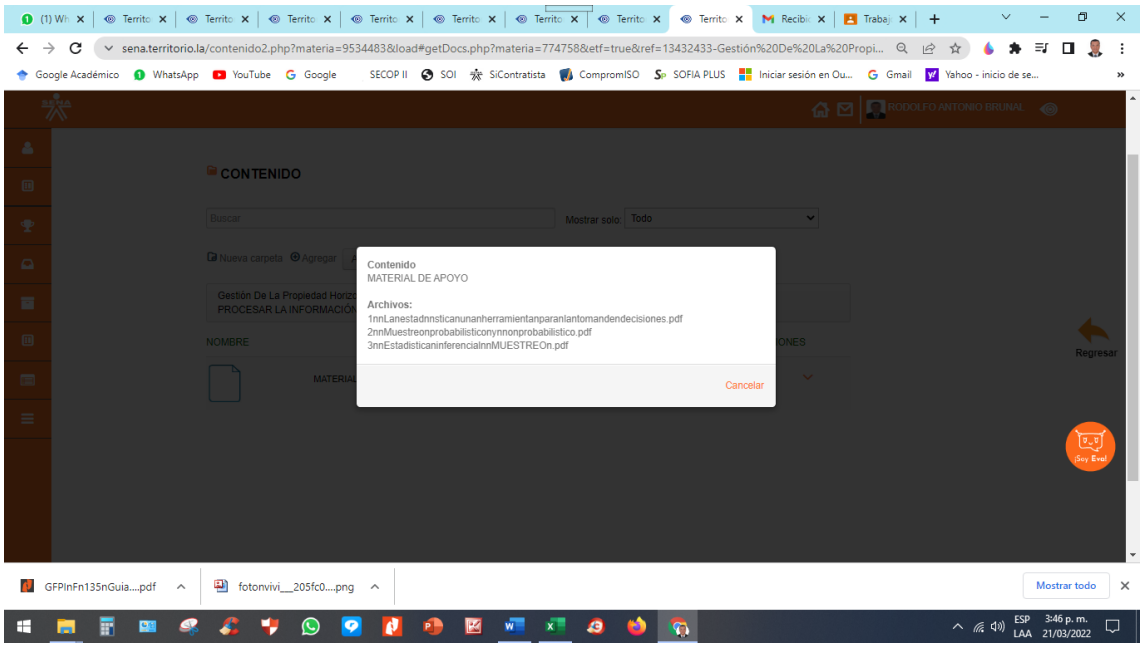

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Agregar en: MATERIAL DE APOYO
¿Qué deseas agregar?
Recursos
MATERIAL DE APOYO
Vínculo
MÁX. 100Mb
Metodologia de la I...igación I.pdf 1.0MB
Metodología de la I...nal_Libro.pdf 7.4MB
PASOSP~1.PDF 2.2MB
Sampieri 5ta_Libro.pdf 20.7MB Cancel
Adjuntar del Repositorio Personal
Nombre del recurso*
Publicar en el curso y enviar notificación por correo.
Cancelar
Aceptar
Regresar

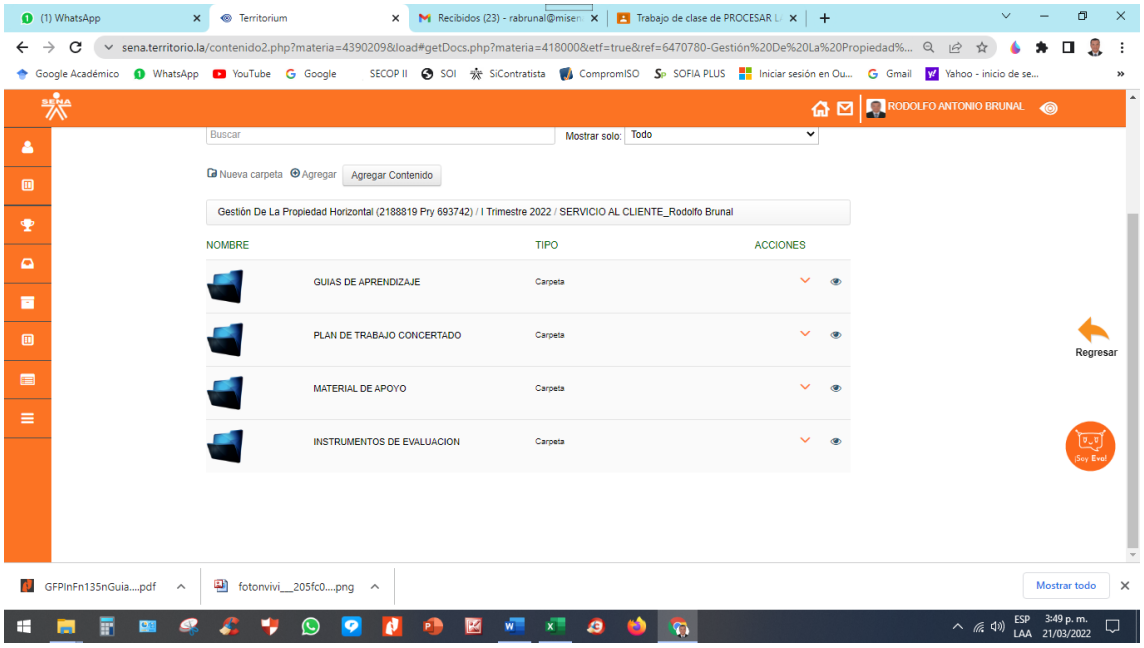

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%2...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo
ESP
LAA
3:40 p. m.
21/03/2022

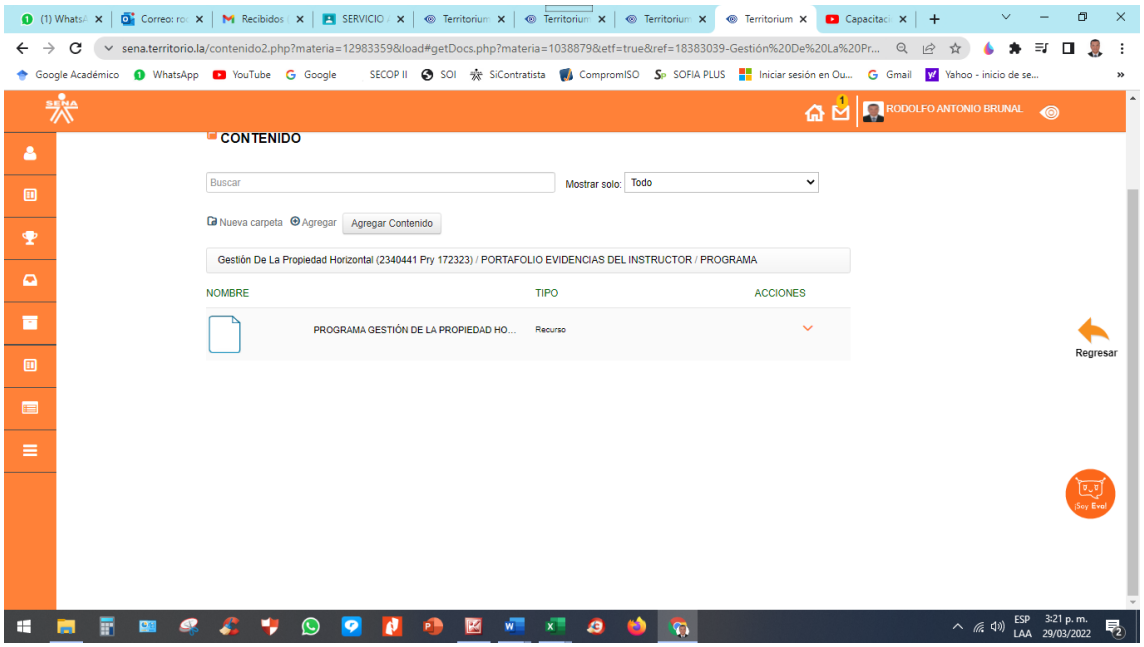

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%2...
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
MetodologiandenlanInvestigacinnnnl.pdf
MetodolognnandenlanInvestigacinnnnCesarnBernalnLibro.pdf
PASOSPn1.PDF
Sampierin5tanLibro.pdf
Cancelar
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo
ESP
LAA
3:40 p. m.
21/03/2022

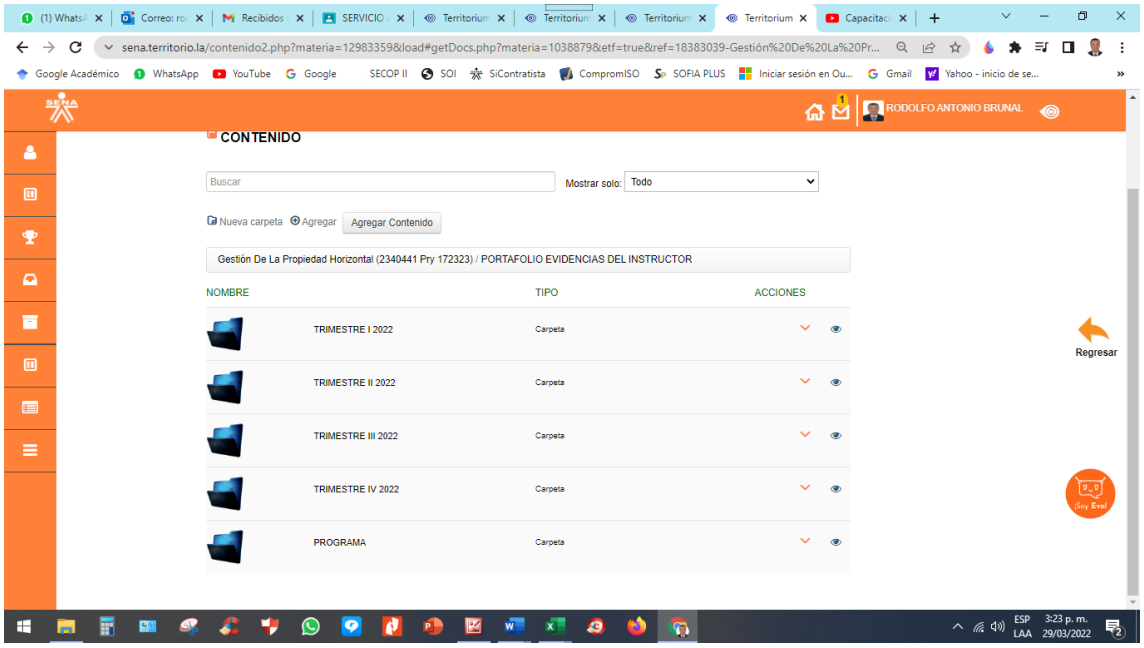

CONTENIDO
Agregar en: MATERIAL DE APOYO
¿Qué deseas agregar?
Recursos
MATERIAL DE APOYO
Vínculo
MÁX. 100Mb
1. La estadística u...ecisiones.pdf 0.4MB
2. Muestreo probabi...bilistico.pdf 1.2MB
3. Estadistica infe...MUESTREO).pdf 0.7MB
Adjuntar del Repositorio Personal
Nombre del recurso*
Publicar en el curso y enviar notificación por correo.
Cancelar
Aceptar
Regresar

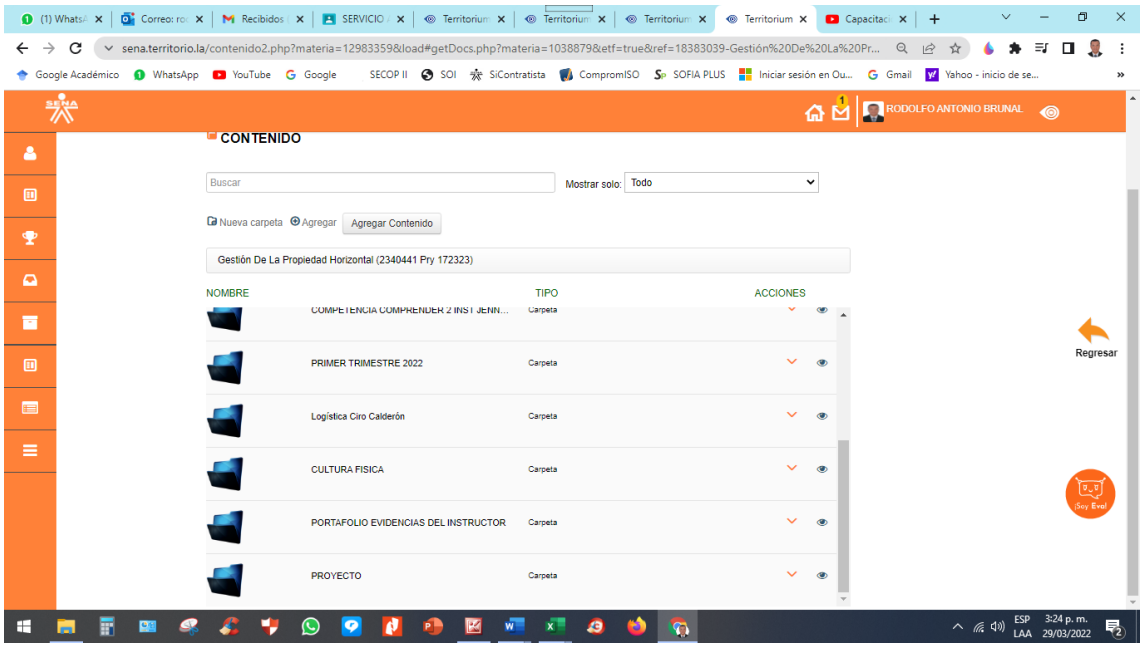

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar

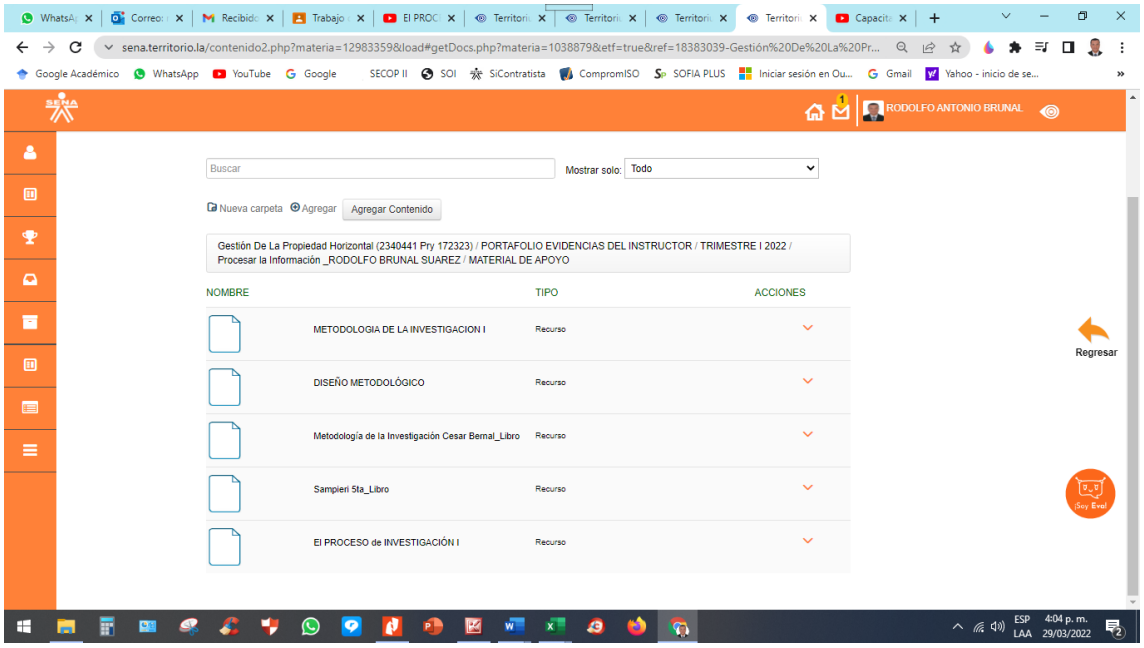

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
1nnLanestadnnsticanunanherramientanparanlantomandendecisiones.pdf
2nnMuestreonprobabilisticonynnonprobabilistico.pdf
3nnEstadisticaninferenciaInnMUESTREOn.pdf
Cancelar
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo

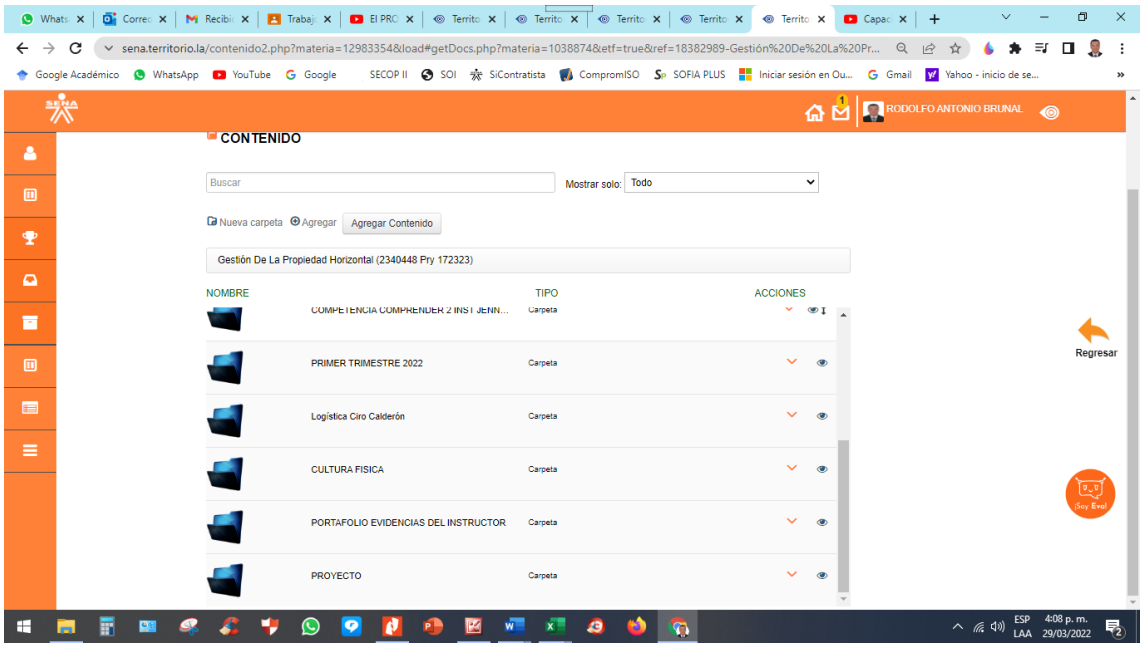

(1) WhatsApp
Territorium
Recibidos (23) - rabrunal@misen
Trabajo de clase de PROCESAR L
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&etf=true&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE_Rodolfo Brunal
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Carpeta
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png
Mostrar todo

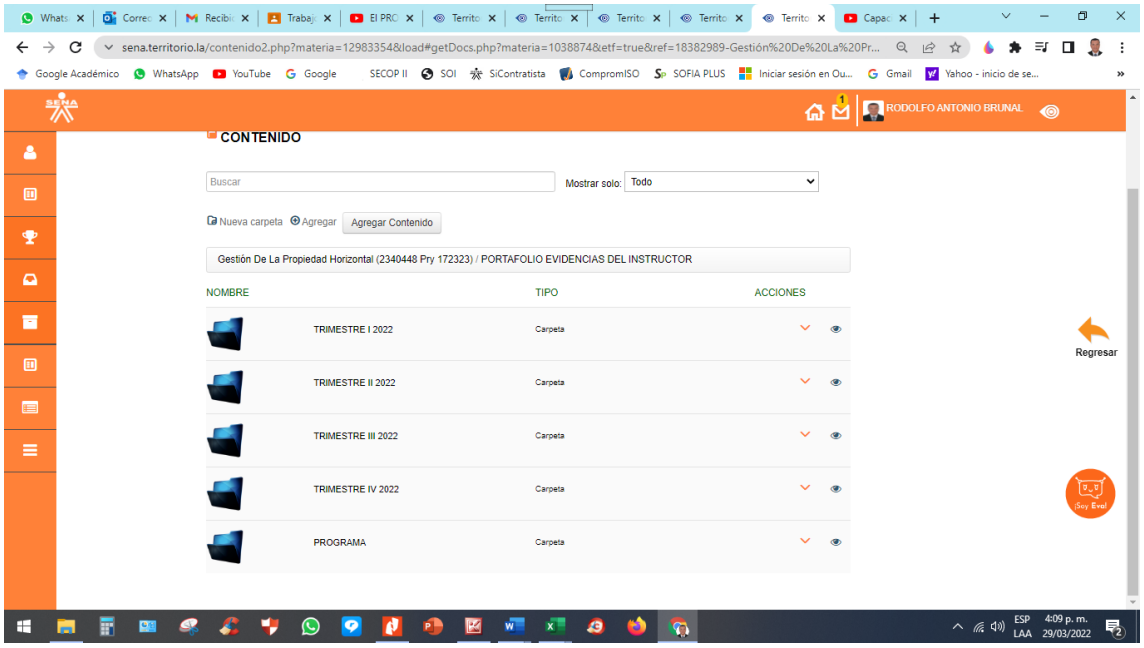

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / PROGRAMA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HO...
Recurso
Regresar

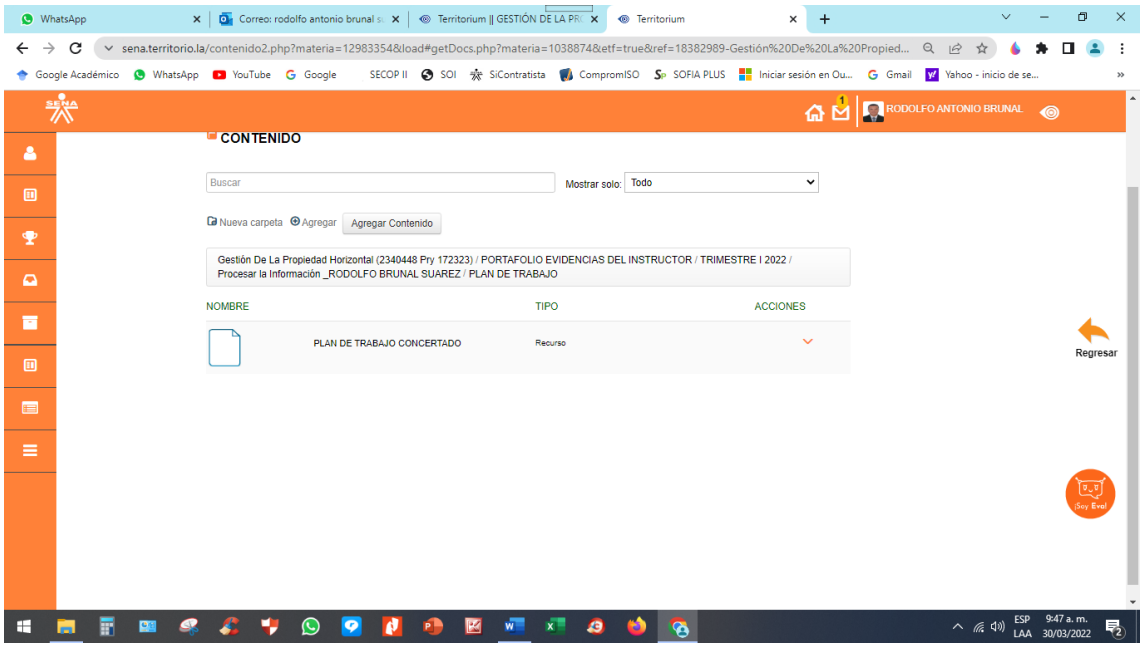

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE I 2022
Carpeta
TRIMESTRE II 2022
Carpeta
TRIMESTRE III 2022
Carpeta
TRIMESTRE IV 2022
Carpeta
PROGRAMA
Carpeta
Regresar

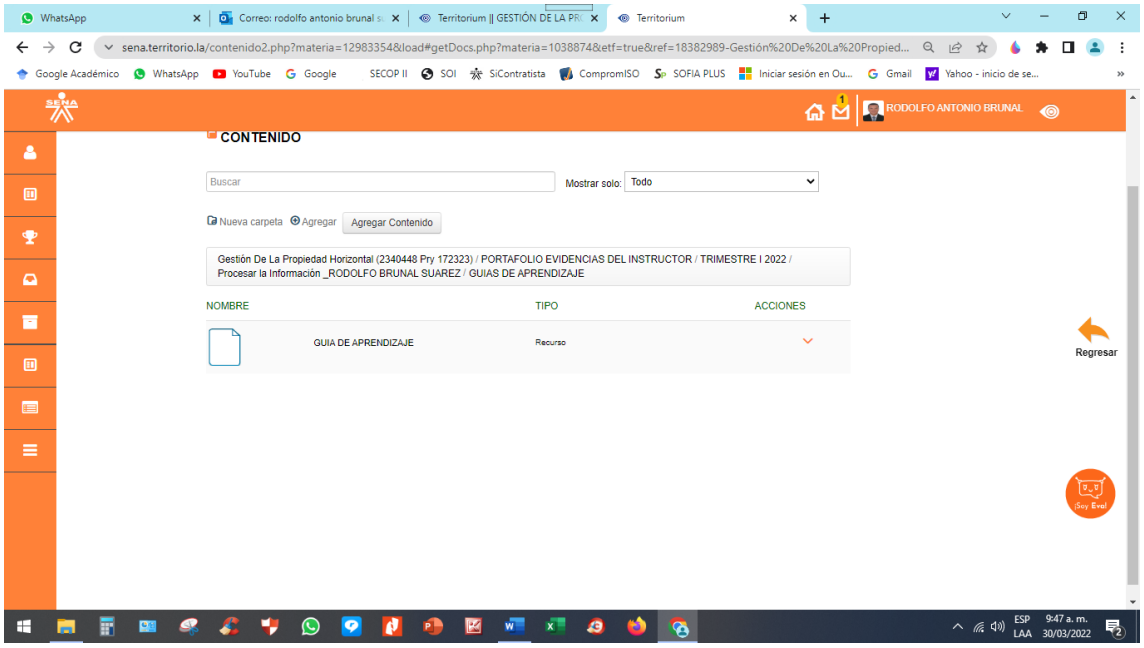

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&etf=true&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PRIMER TRIMESTRE 2022
Carpeta
Logística Ciro Calderón
Carpeta
CULTURA FISICA
Carpeta
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
Regresar
ESP
LAA
3:24 p. m.
29/03/2022

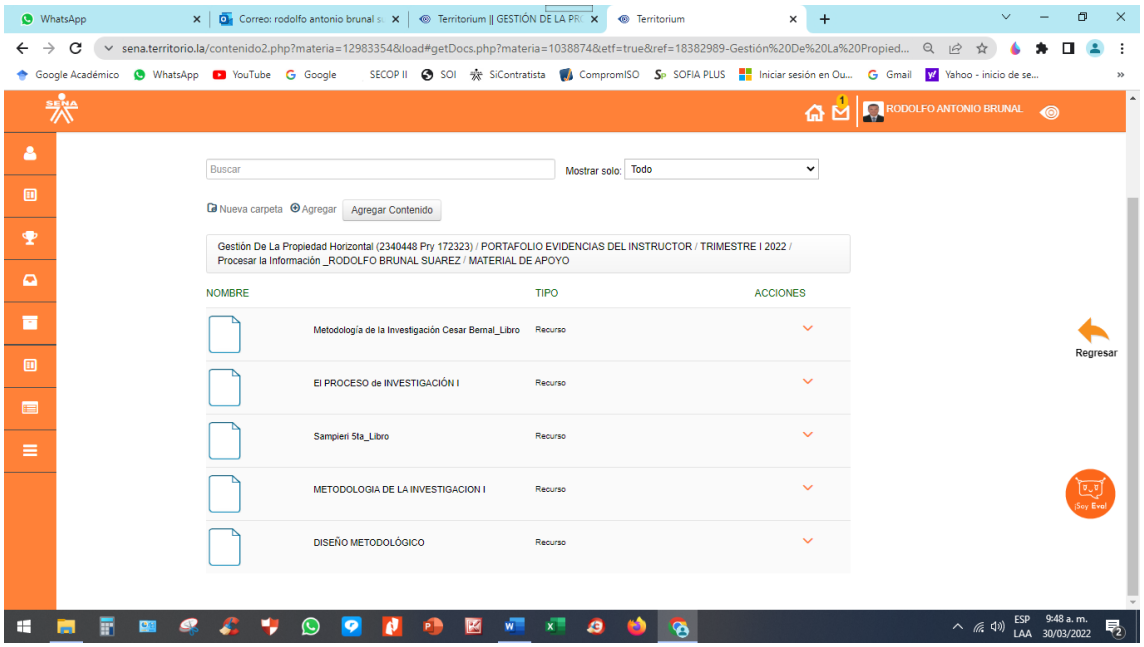

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&etf=true&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 /
Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION I
Recurso
DISEÑO METODOLÓGICO
Recurso
Metodología de la Investigación Cesar Bernal_Libro
Recurso
Sampieri 5ta_Libro
Recurso
El PROCESO de INVESTIGACIÓN I
Recurso
Regresar
ESP
LAA
4:04 p. m.
29/03/2022

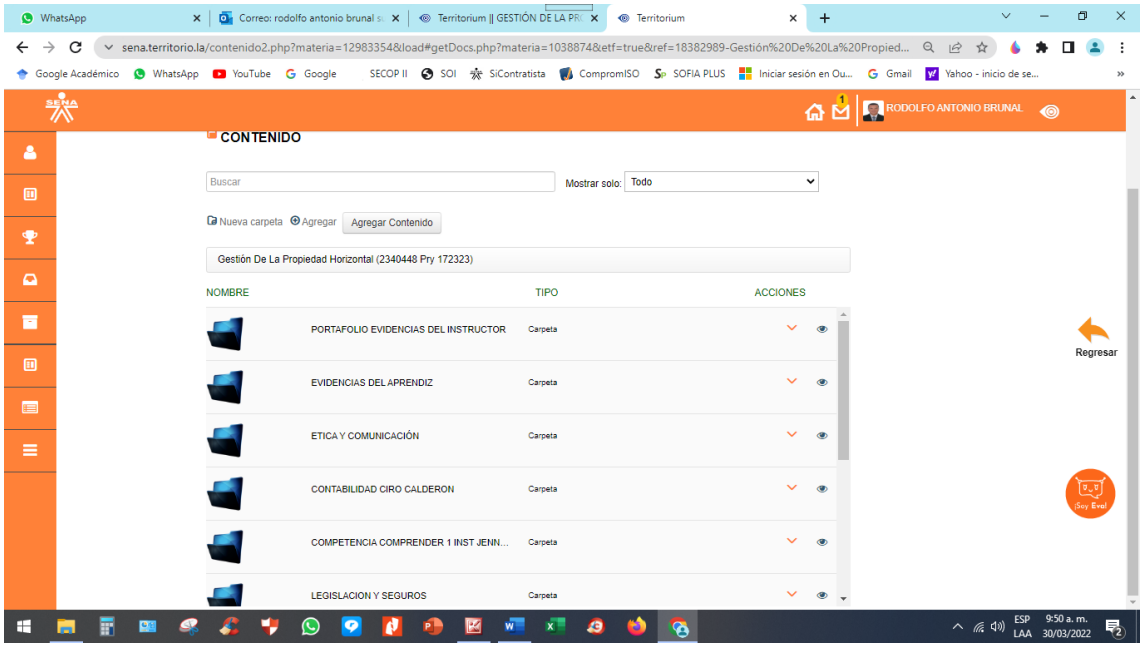

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PRIMER TRIMESTRE 2022
Carpeta
Logística Ciro Calderón
Carpeta
CULTURA FISICA
Carpeta
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
Regresar
ESP
LAA
4:08 p. m.
29/03/2022

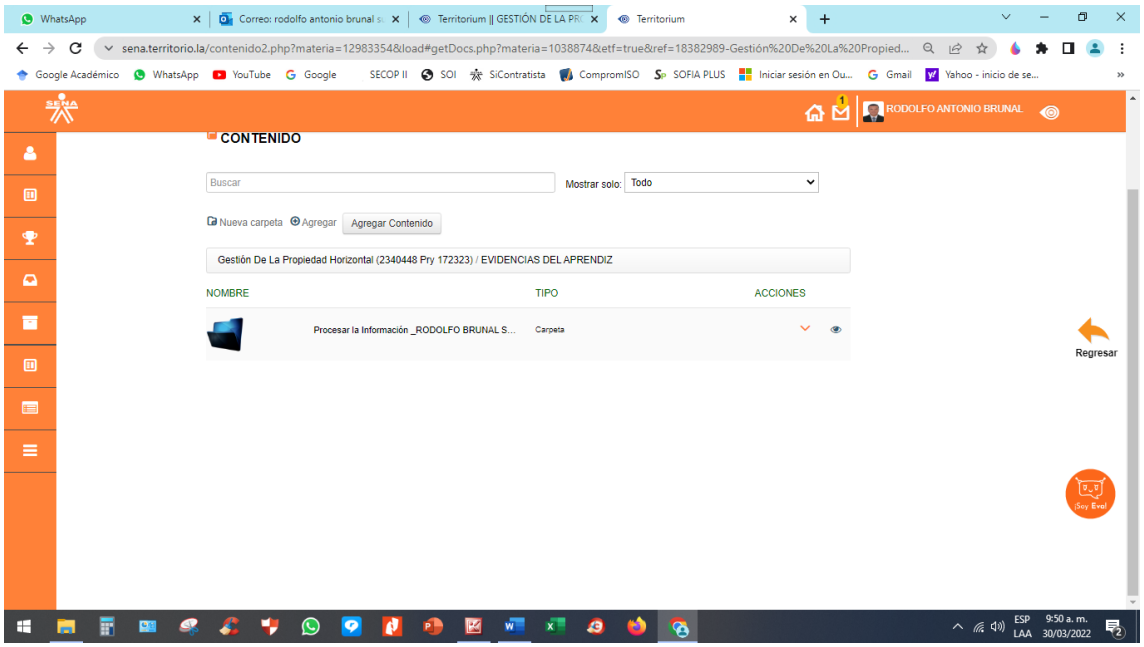

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE I 2022
Carpeta
TRIMESTRE II 2022
Carpeta
TRIMESTRE III 2022
Carpeta
TRIMESTRE IV 2022
Carpeta
PROGRAMA
Carpeta
Regresar
ESP
LAA
4:09 p. m.
29/03/2022

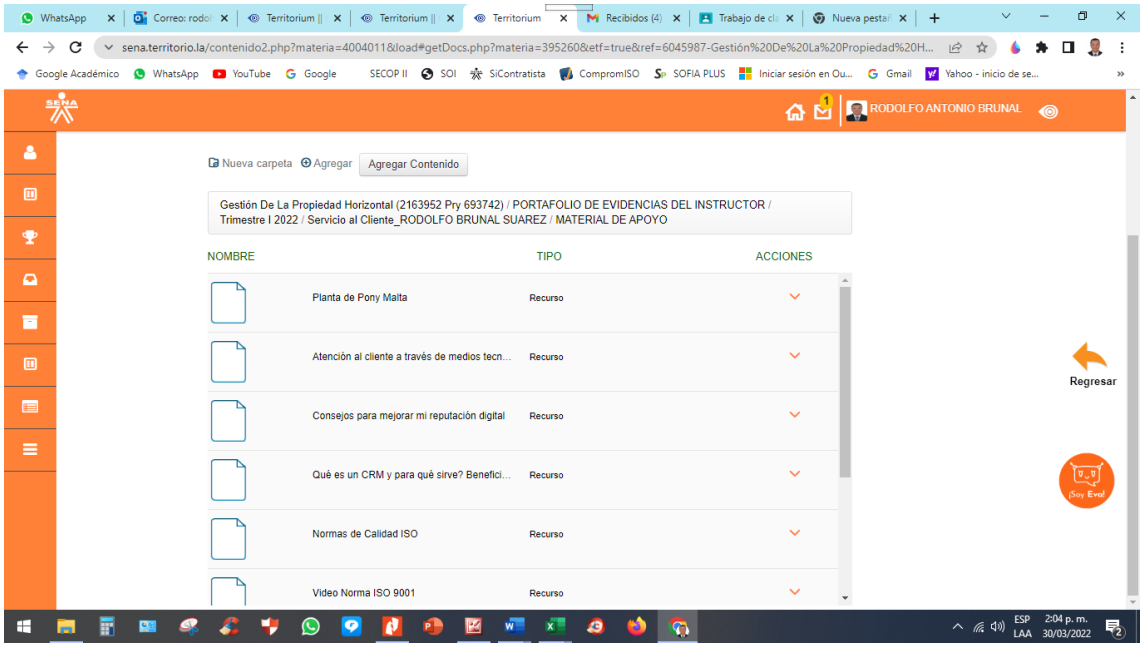

WhatsApp
Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Yahoo - inicio de se...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
Regresar
ESP
LAA
9:47 a. m.
30/03/2022

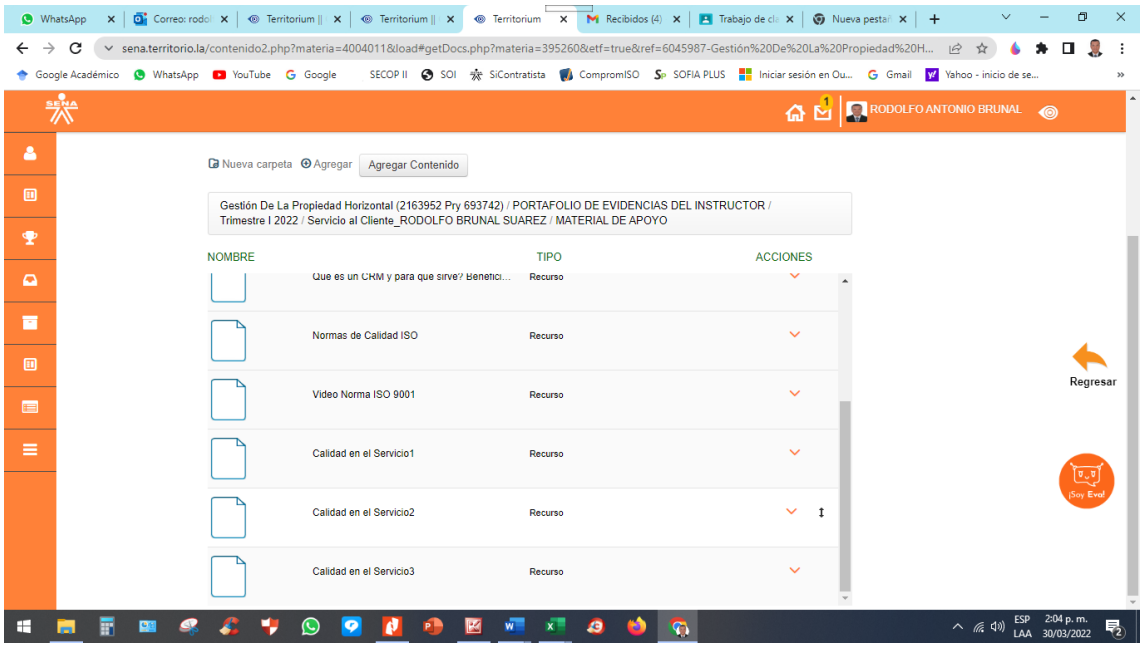

WhatsApp
Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Yahoo - inicio de se...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
Regresar
ESP
LAA
9:47 a. m.
30/03/2022

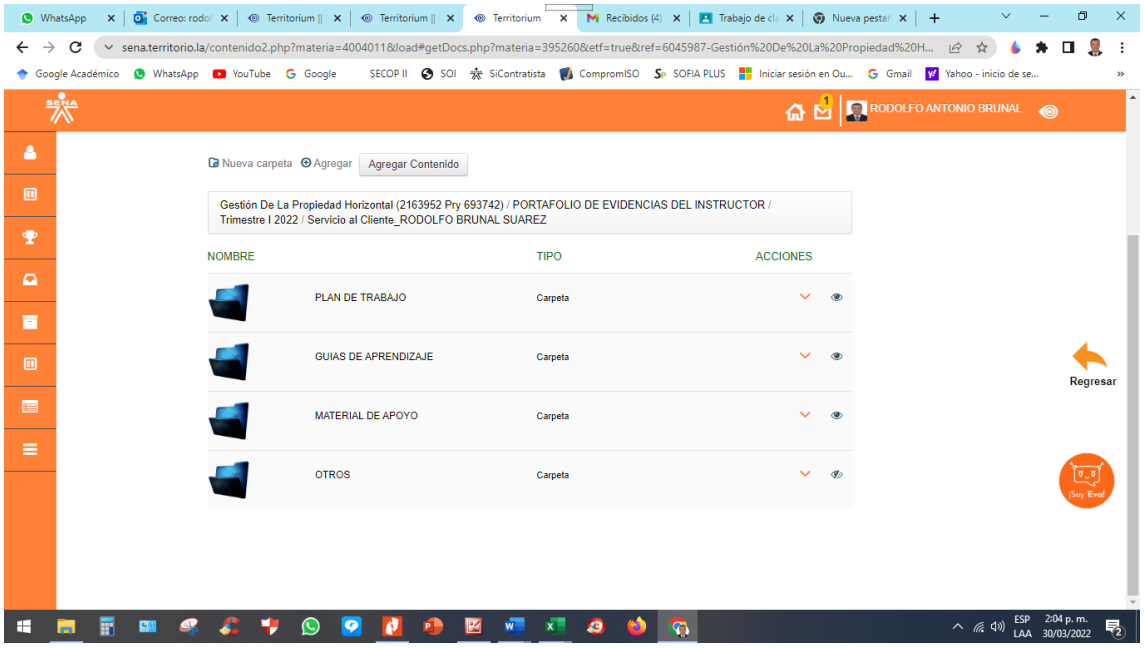

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Metodología de la Investigación Cesar Bernal_Libro
Recurso
El PROCESO de INVESTIGACIÓN I
Recurso
Sampieri 5ta_Libro
Recurso
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION I
Recurso
DISEÑO METODOLÓGICO
Recurso
Regresar

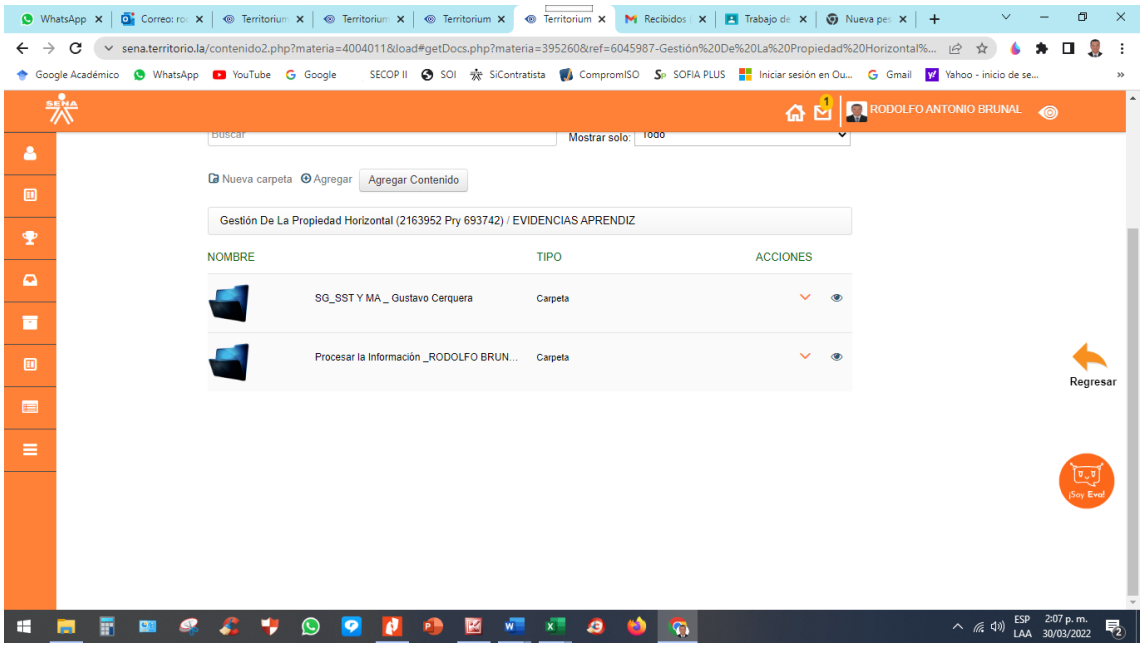

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
ETICA Y COMUNICACIÓN
Carpeta
CONTABILIDAD CIRO CALDERON
Carpeta
COMPETENCIA COMPRENDER 1 INST JENN...
Carpeta
LEGISLACION Y SEGUROS
Carpeta
Regresar

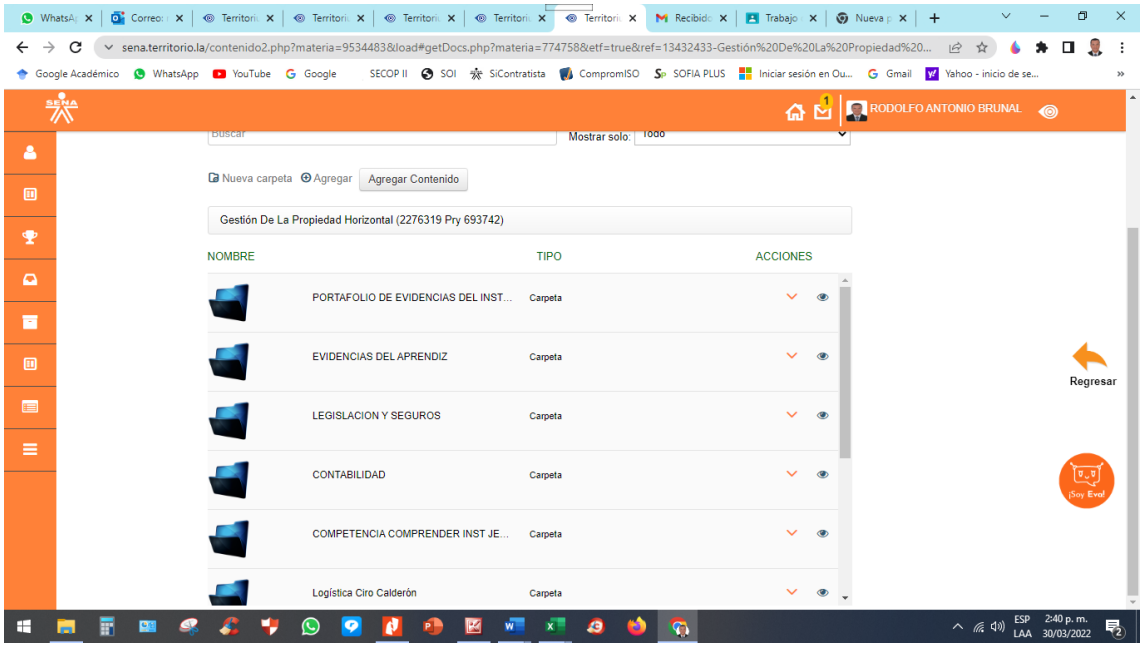

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL S...
Carpeta
Regresar

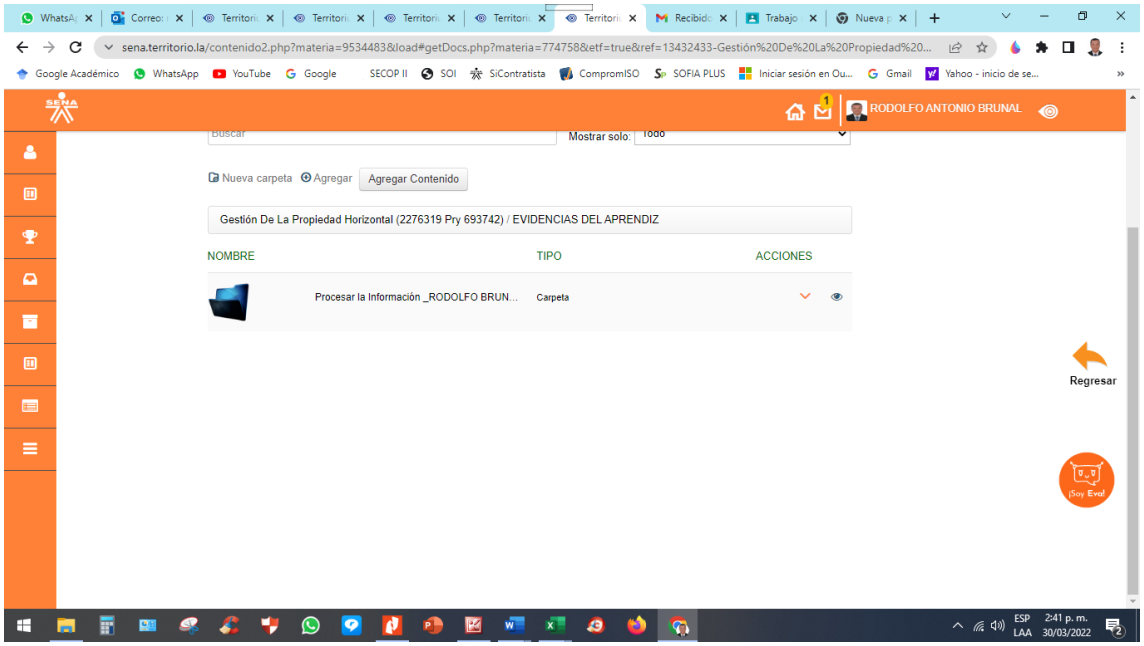

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención al cliente a través de medios tecn...
Recurso
Consejos para mejorar mi reputación digital
Recurso
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Regresar

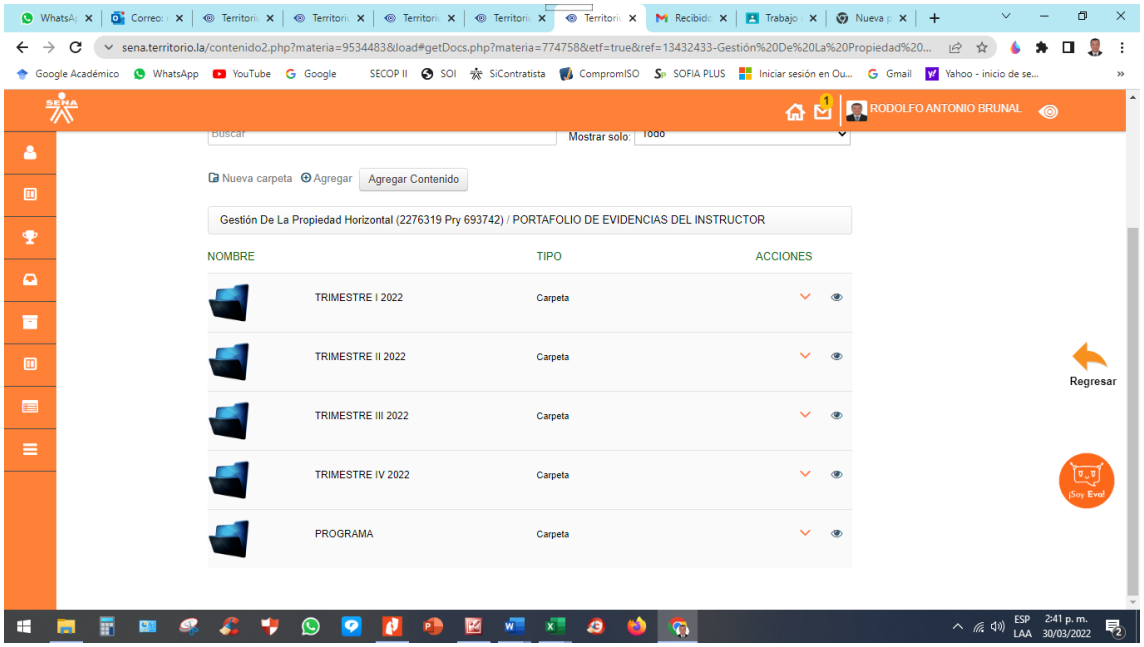

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Que es un CRM y para que sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Calidad en el Servicio1
Recurso
Calidad en el Servicio2
Recurso
Calidad en el Servicio3
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
2:04 p. m.
30/03/2022

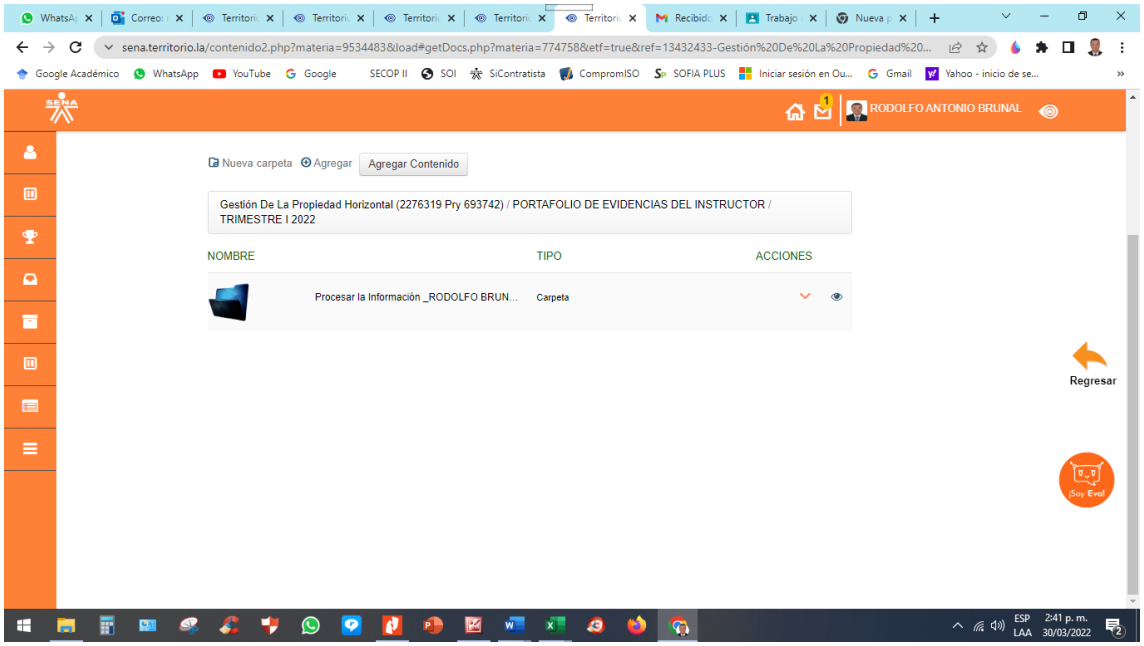

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
2:04 p. m.
30/03/2022

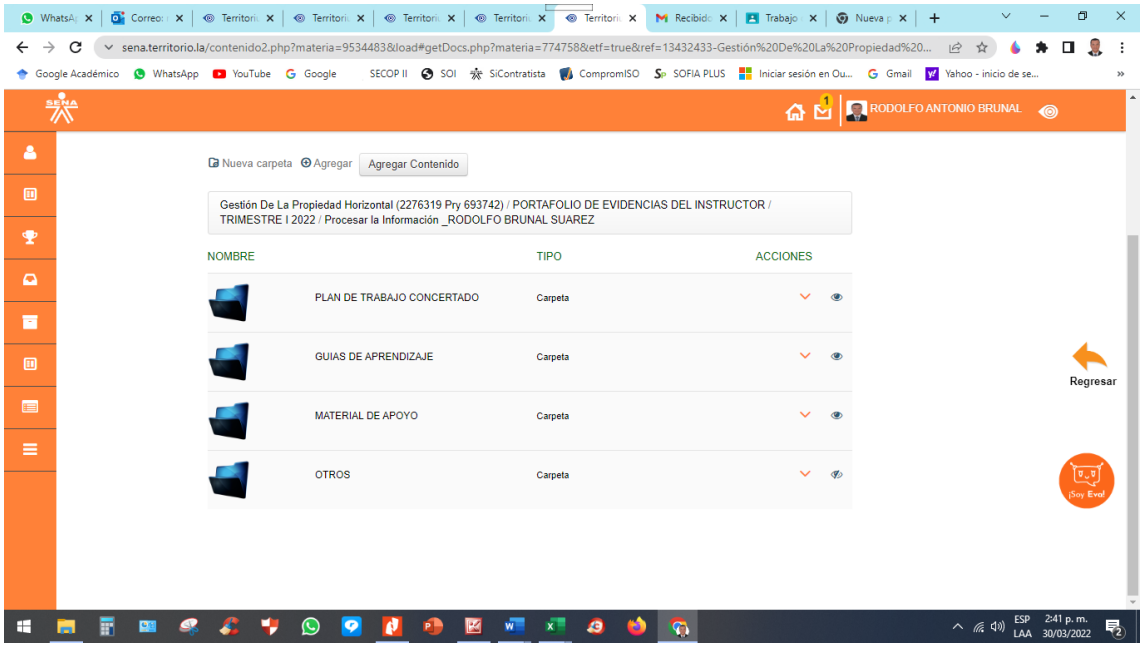

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / EVIDENCIAS APRENDIZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Procesar la Información _RODOLFO BRUN...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
2:07 p. m.
30/03/2022

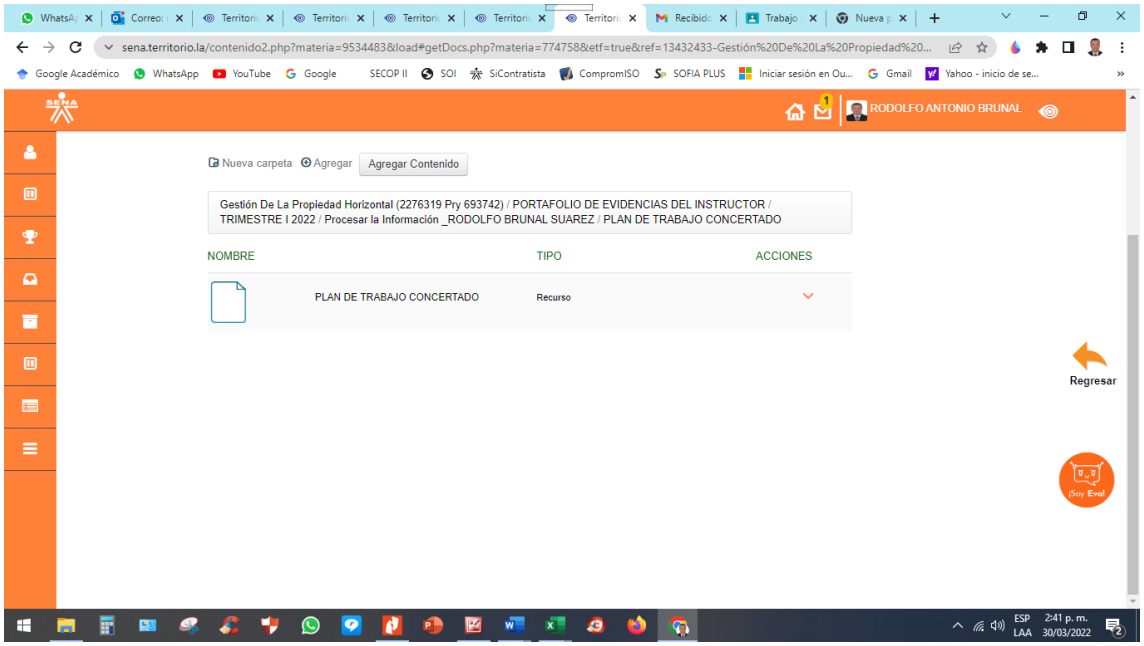

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INST...
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
LEGISLACION Y SEGUROS
Carpeta
CONTABILIDAD
Carpeta
COMPETENCIA COMPRENDER INST JE...
Carpeta
Logística Ciro Calderón
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
2:40 p. m.
30/03/2022

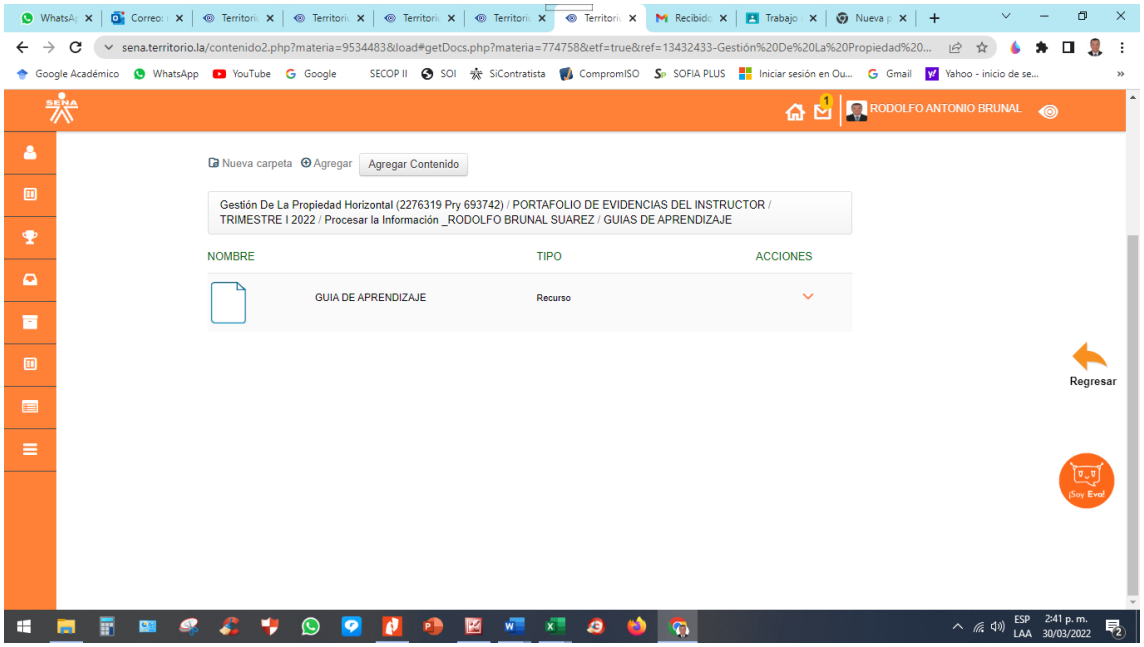

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Información _RODOLFO BRUN...
Carpeta
Regresar
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

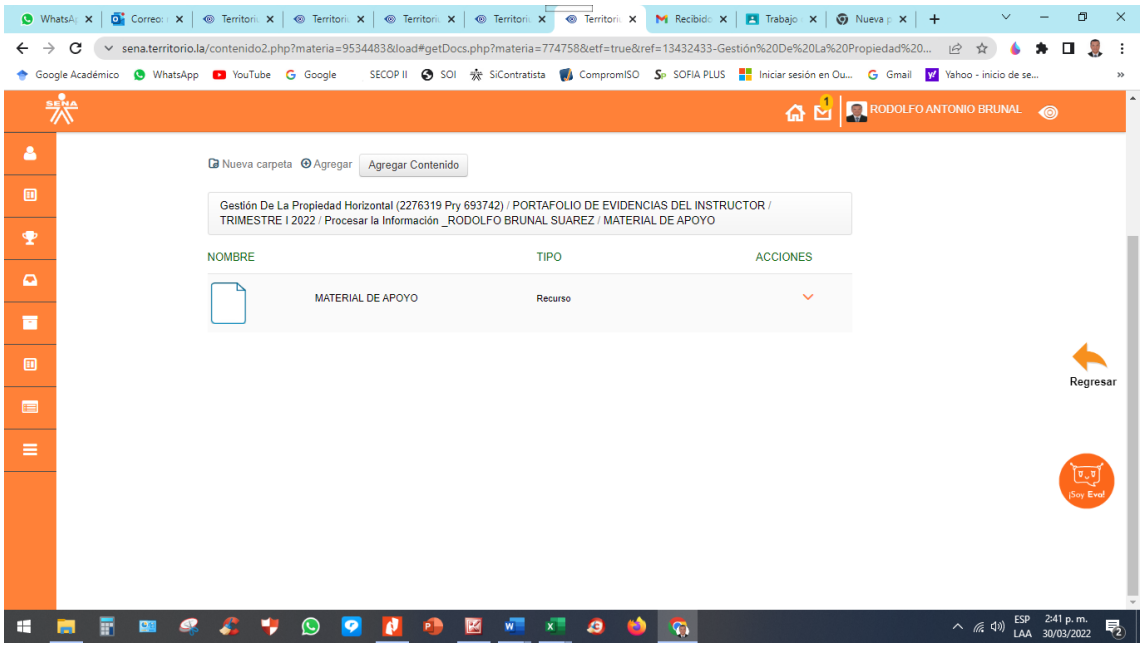

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE I 2022
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
Carpeta
Regresar
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

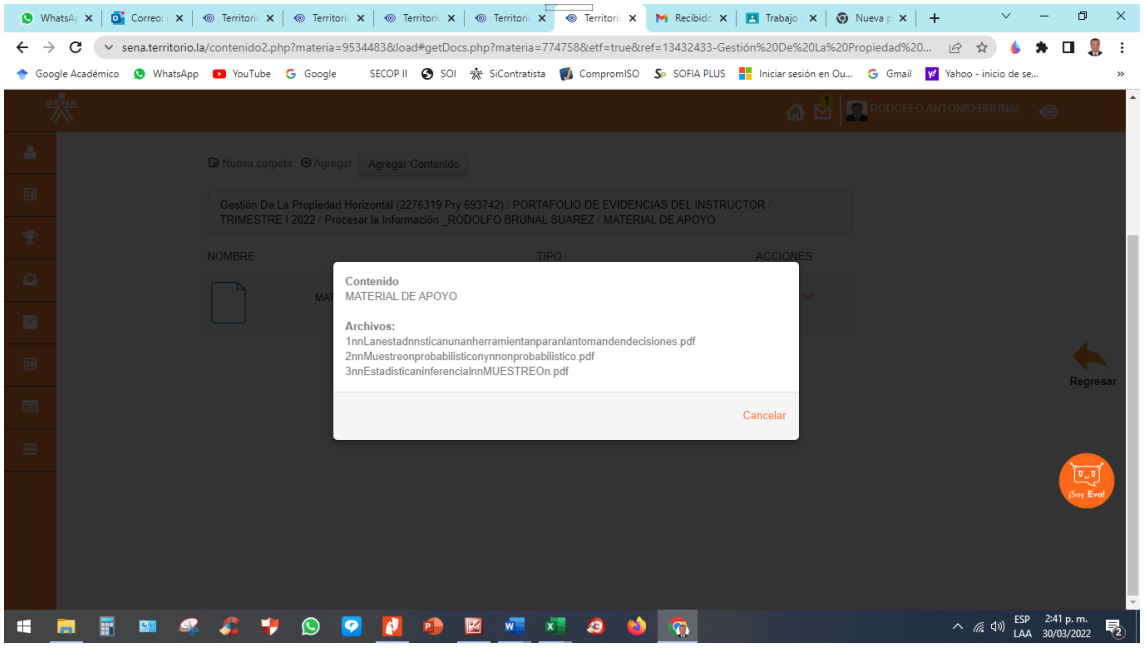

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Información _RODOLFO BRUN...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

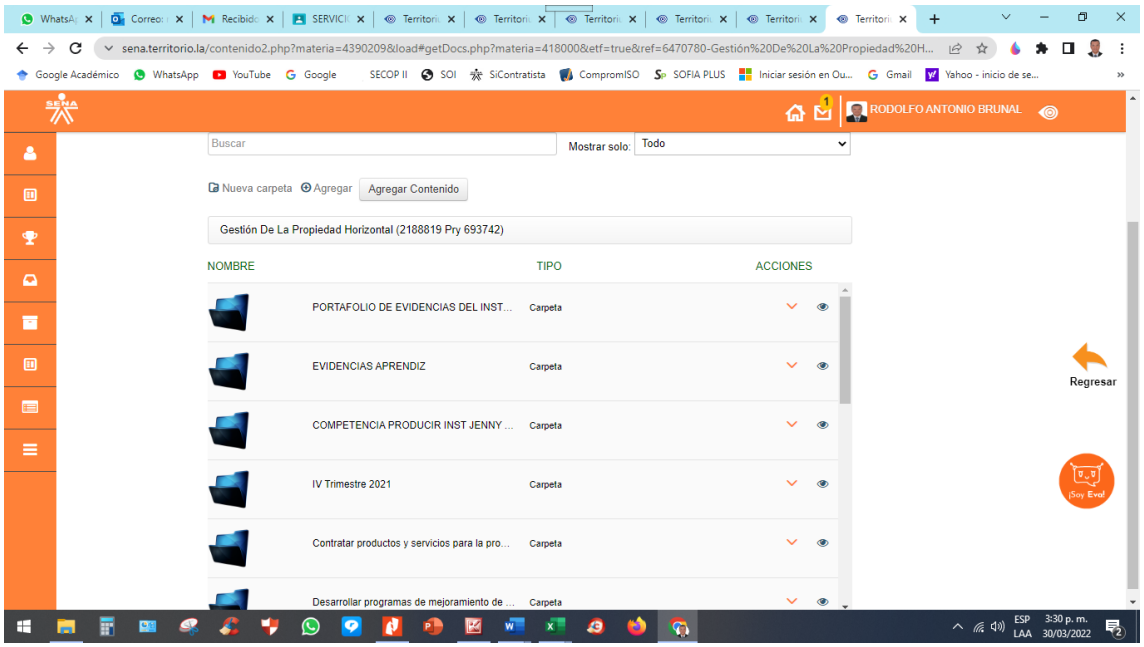

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

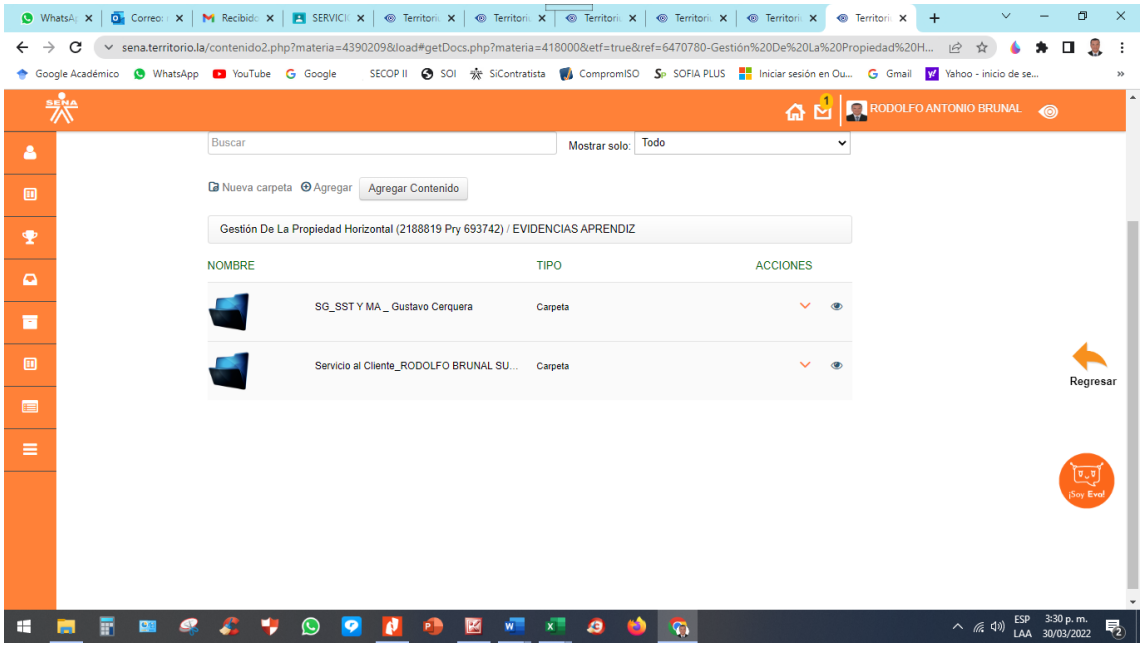

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

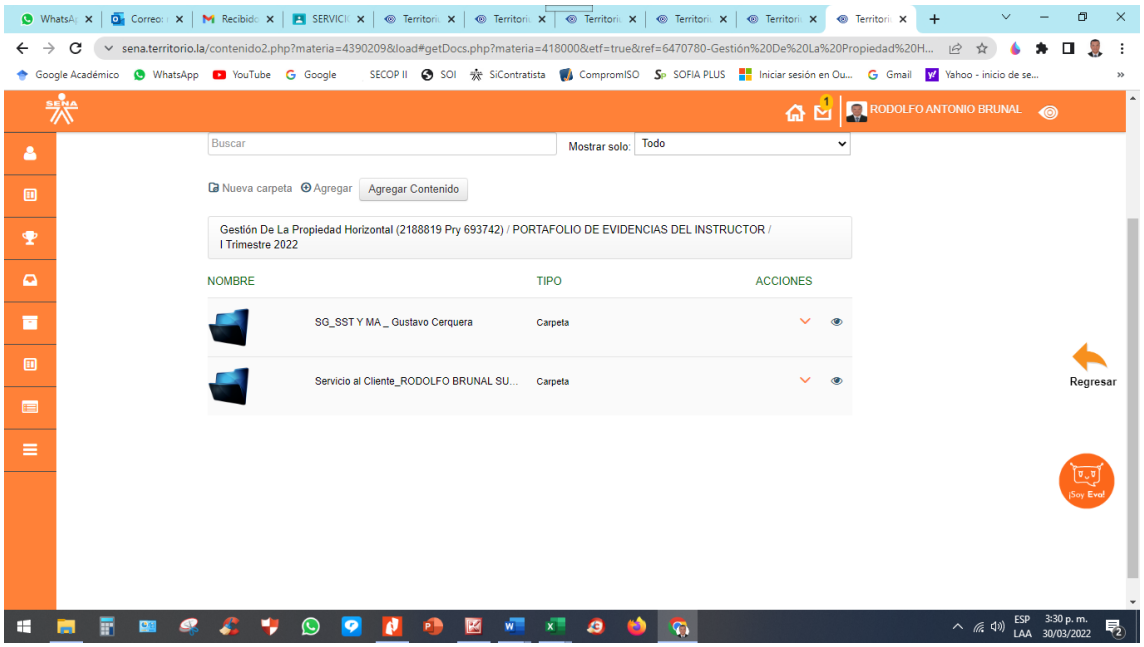

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

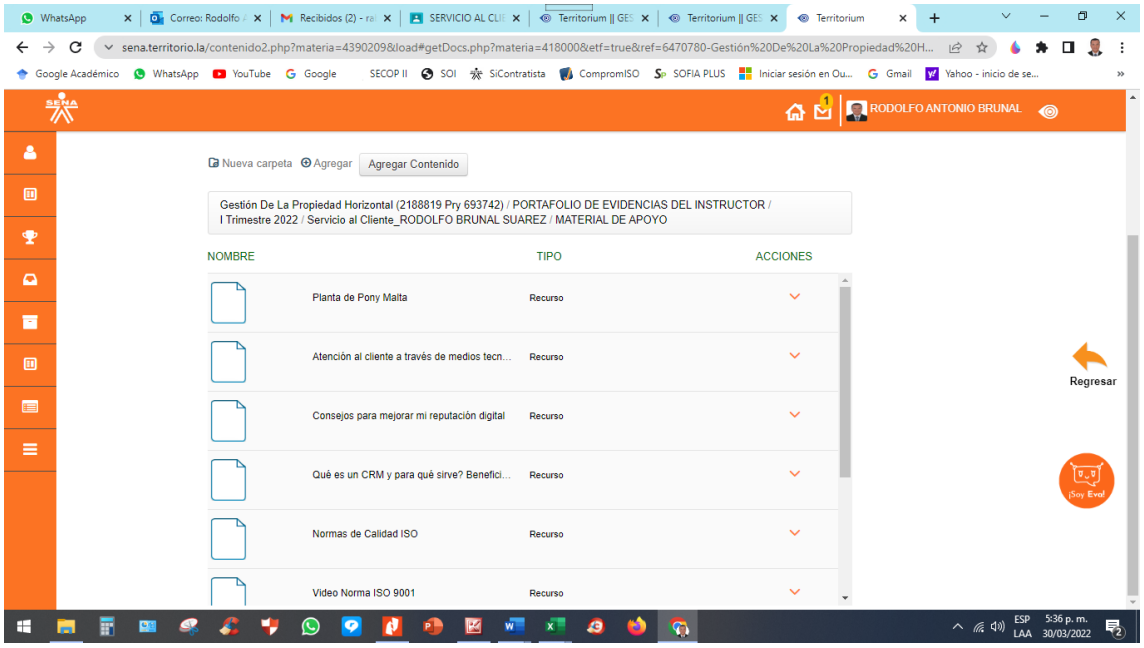

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

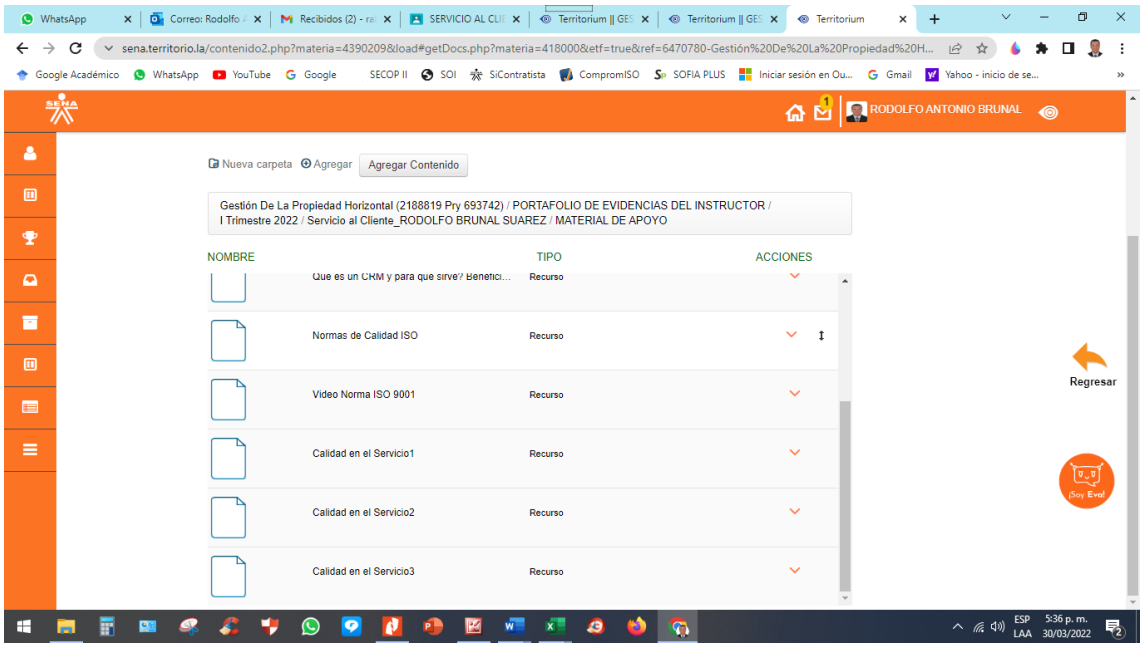

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
1nnLanestadnnsticanunanherramientanparanlantomandendecisiones.pdf
2nnMuestreonprobabilisticonynnonprobabilistico.pdf
3nnEstadisticaninferenciaInnMUESTREOn.pdf
Cancelar
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
2:41 p. m.
30/03/2022

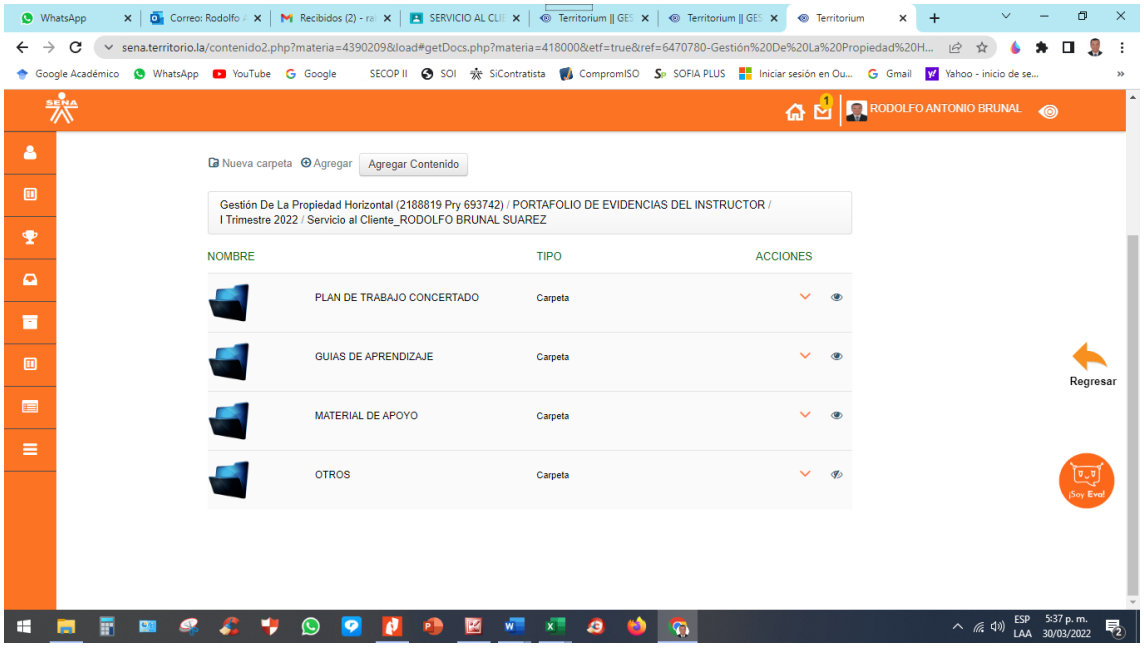

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&etf=true&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INST...
Carpeta
EVIDENCIAS APRENDIZ
Carpeta
COMPETENCIA PRODUCIR INST JENNY ...
Carpeta
IV Trimestre 2021
Carpeta
Contratar productos y servicios para la pro...
Carpeta
Desarrollar programas de mejoramiento de ...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!
ESP
LAA
3:30 p. m.
30/03/2022

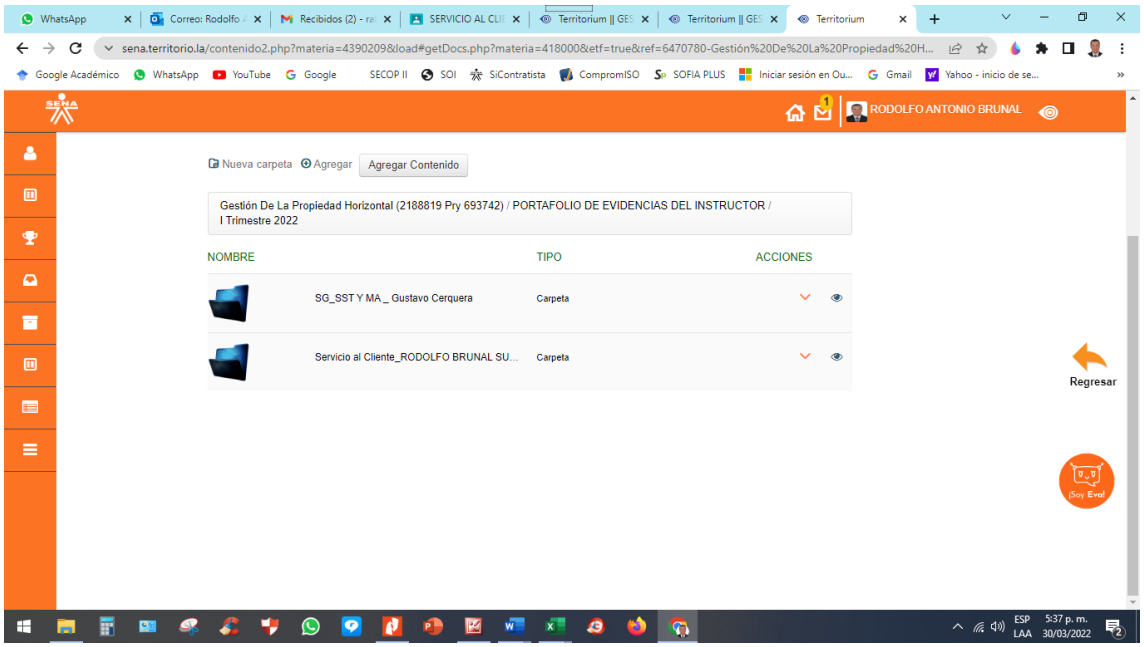

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&etf=true&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / EVIDENCIAS APRENDIZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SU...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!
ESP
LAA
3:30 p. m.
30/03/2022

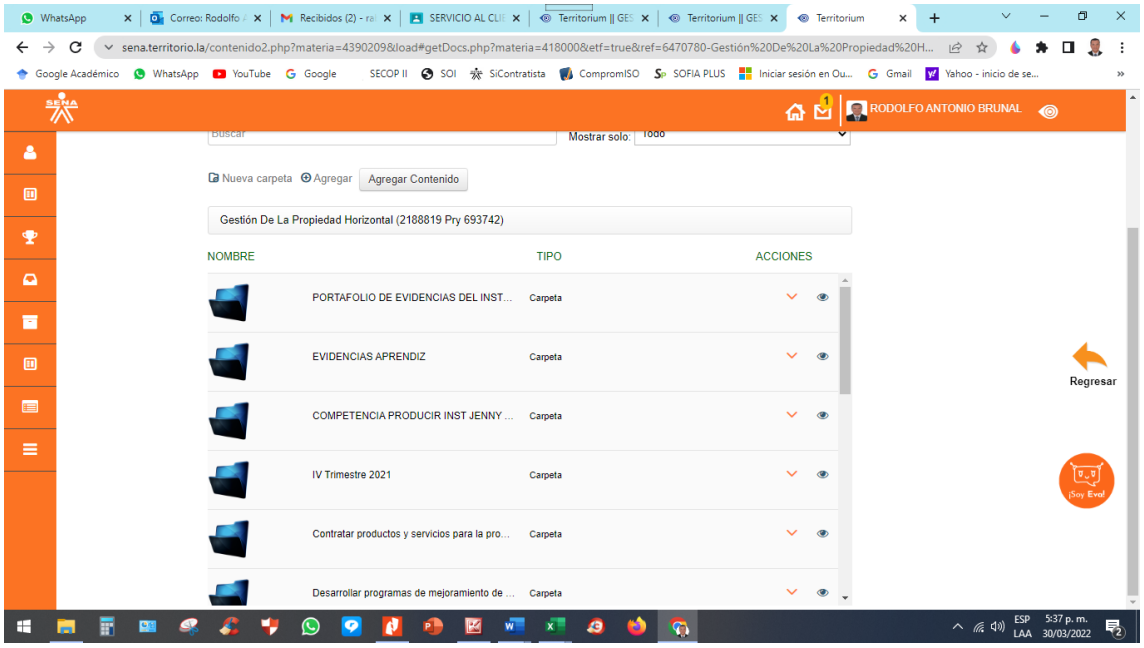

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SU...
Carpeta
Regresar

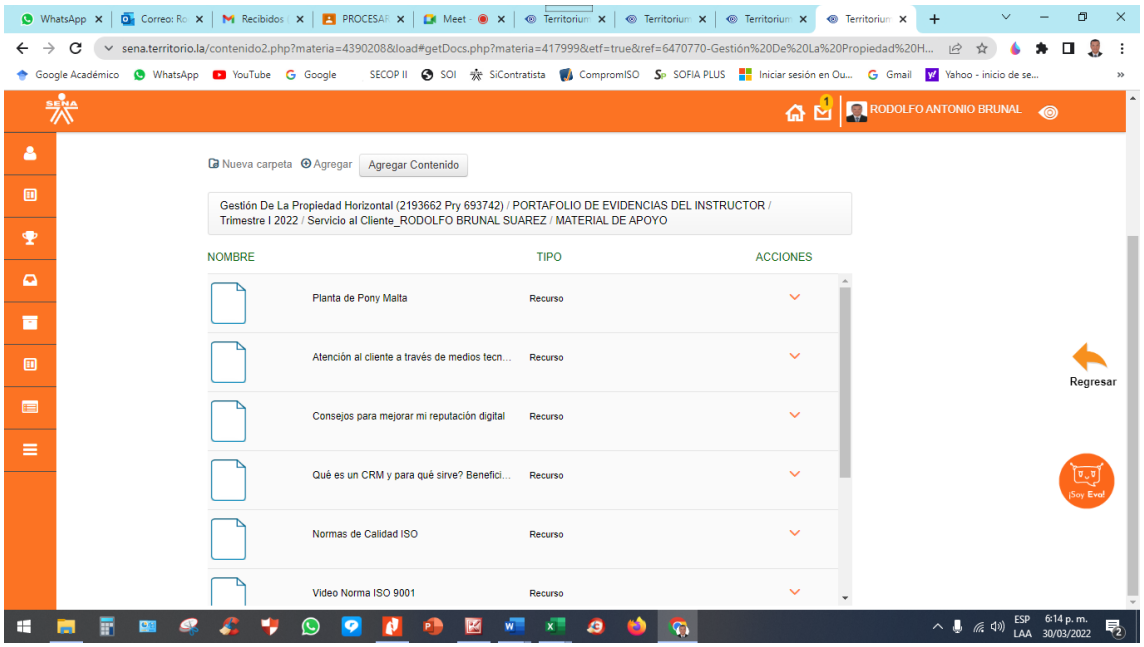

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / I Trimestre 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención al cliente a través de medios tecn...
Recurso
Consejos para mejorar mi reputación digital
Recurso
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Regresar

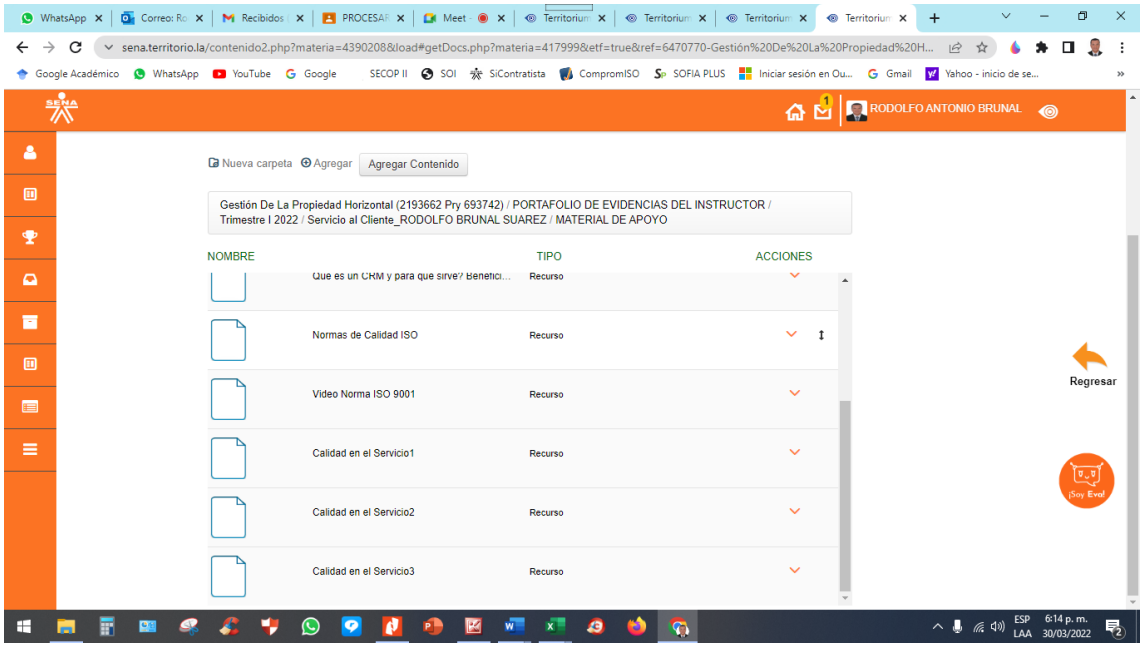

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR /
I Trimestre 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Que es un CRM y para que sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Calidad en el Servicio1
Recurso
Calidad en el Servicio2
Recurso
Calidad en el Servicio3
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
5:36 p. m.
30/03/2022

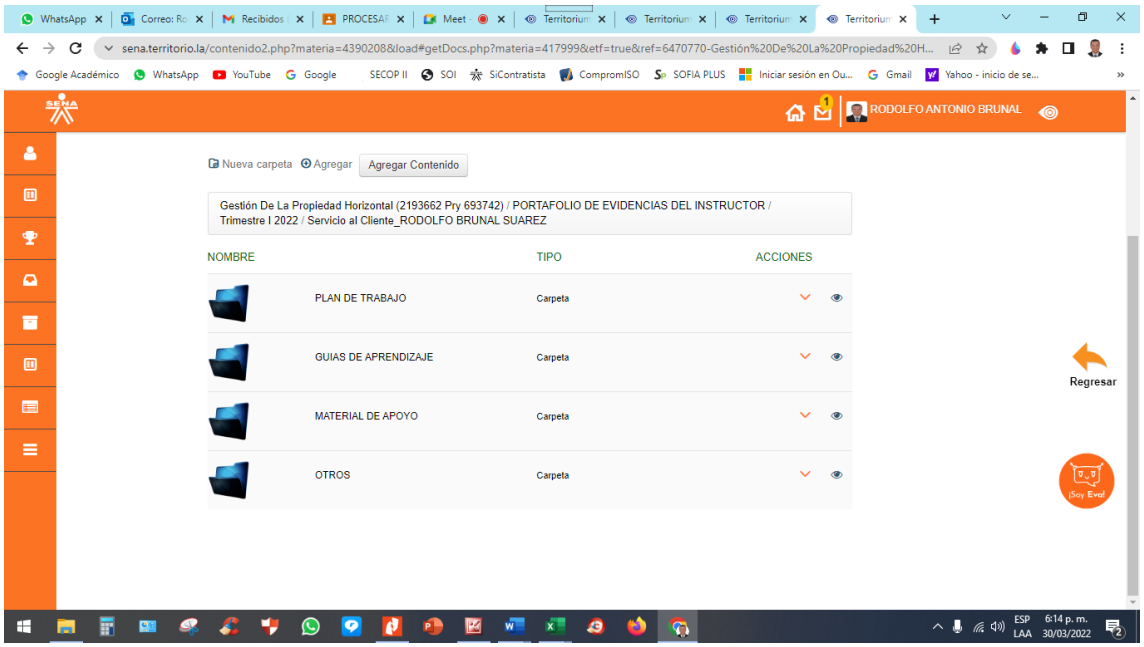

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR /
I Trimestre 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
5:37 p. m.
30/03/2022

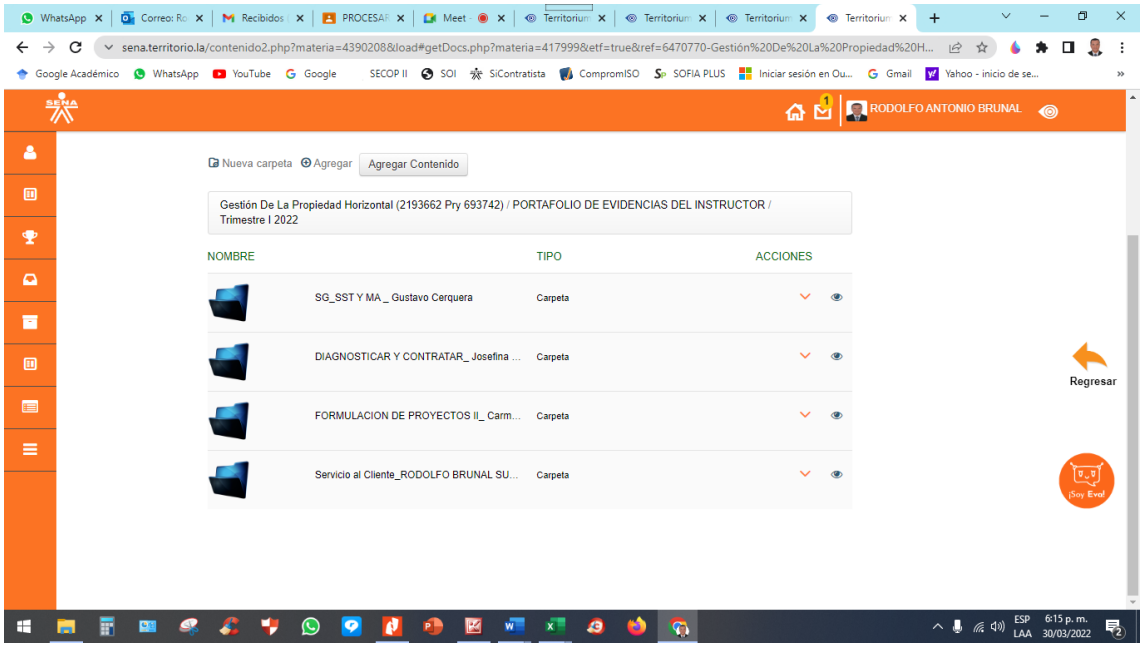

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SU...
Carpeta
Regresar

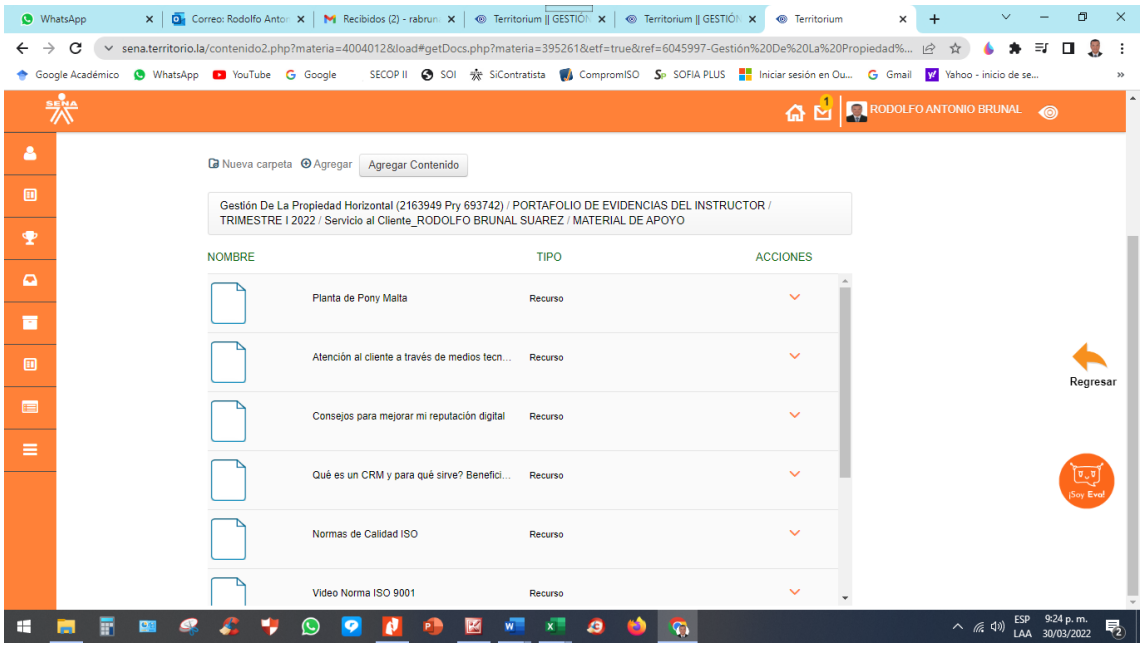

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INST...
Carpeta
EVIDENCIAS APRENDIZ
Carpeta
COMPETENCIA PRODUCIR INST JENNY ...
Carpeta
IV Trimestre 2021
Carpeta
Contratar productos y servicios para la pro...
Carpeta
Desarrollar programas de mejoramiento de ...
Carpeta
Regresar

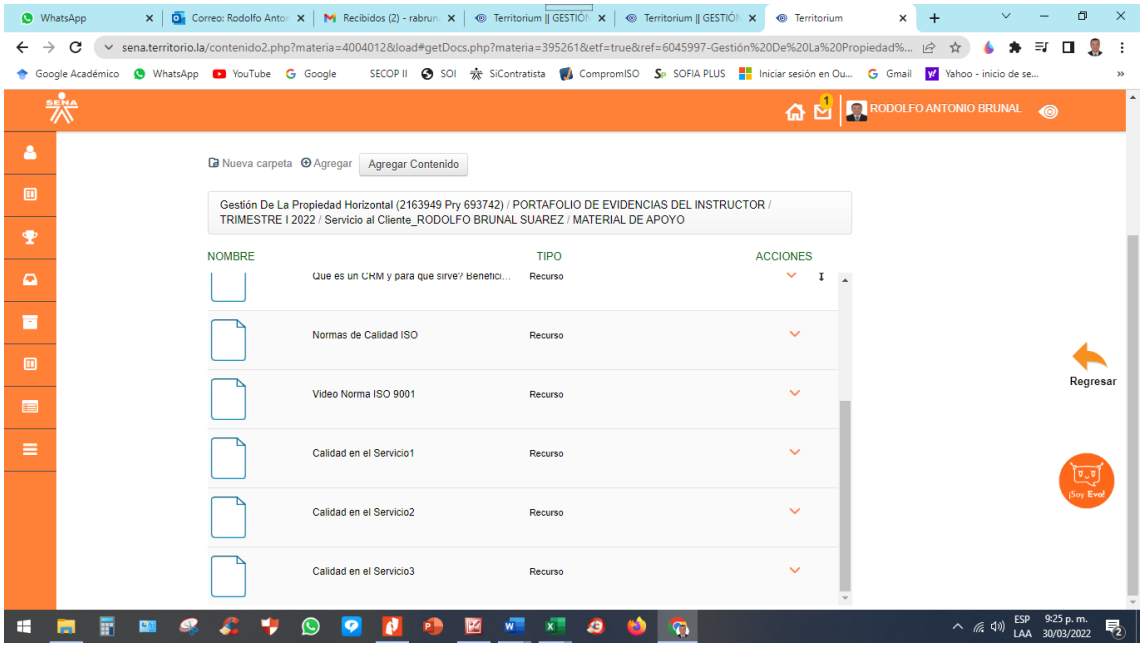

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&etf=true&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención al cliente a través de medios tecn...
Recurso
Consejos para mejorar mi reputación digital
Recurso
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Regresar
¡Soy Eval!
ESP
LAA
6:14 p. m.
30/03/2022

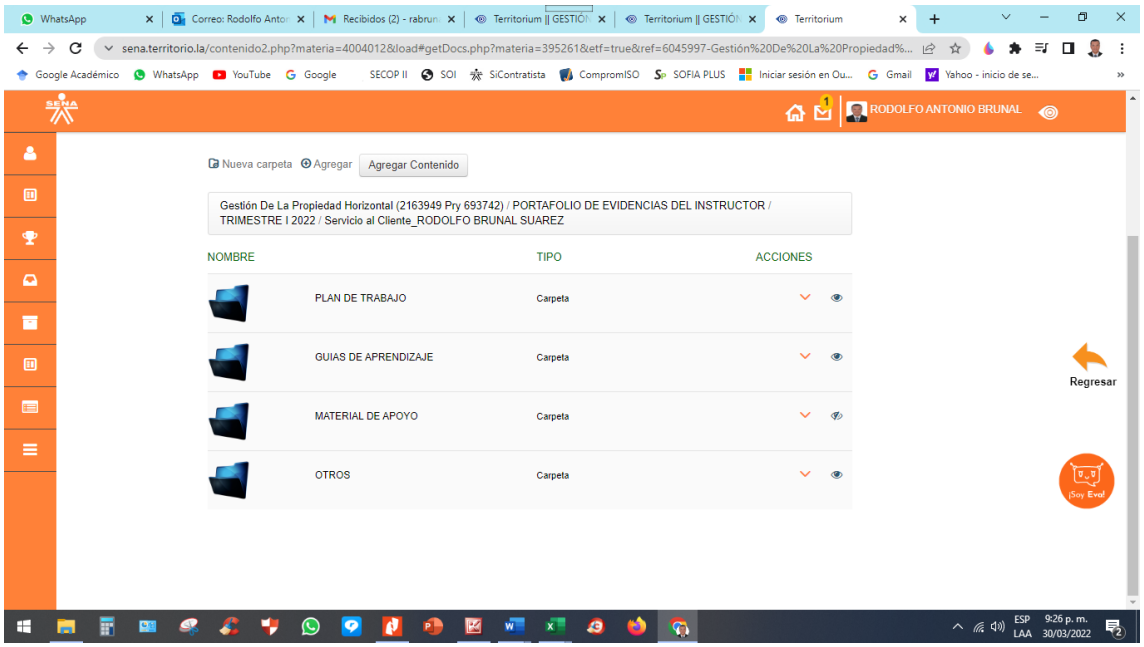

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&etf=true&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Calidad en el Servicio1
Recurso
Calidad en el Servicio2
Recurso
Calidad en el Servicio3
Recurso
Regresar
¡Soy Eval!
ESP
LAA
6:14 p. m.
30/03/2022


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&etf=true&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
6:14 p. m.
30/03/2022


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&etf=true&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
DIAGNOSTICAR Y CONTRATAR_ Josefina ...
Carpeta
FORMULACION DE PROYECTOS II_ Carm...
Carpeta
Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SU...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
6:15 p. m.
30/03/2022

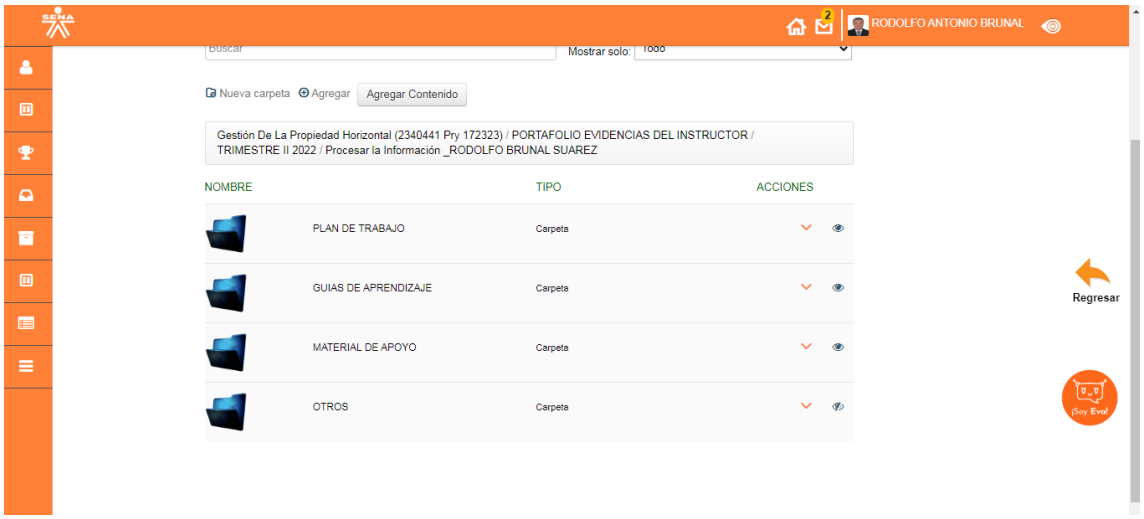

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención al cliente a través de medios tecn...
Recurso
Consejos para mejorar mi reputación digital
Recurso
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
9:24 p. m.
30/03/2022

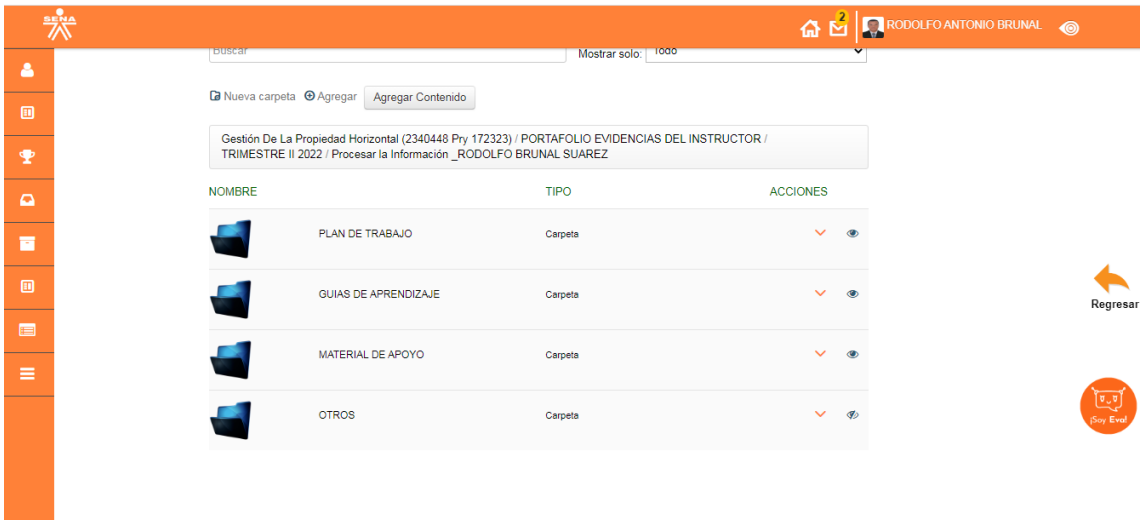

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
Recurso
Normas de Calidad ISO
Recurso
Video Norma ISO 9001
Recurso
Calidad en el Servicio1
Recurso
Calidad en el Servicio2
Recurso
Calidad en el Servicio3
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
ESP
LAA
9:25 p. m.
30/03/2022

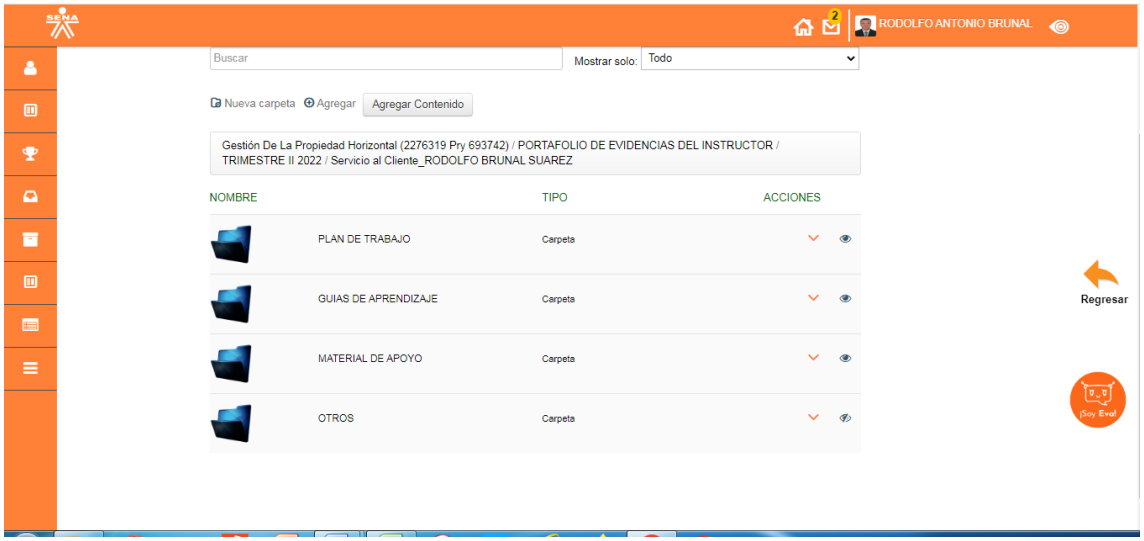

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

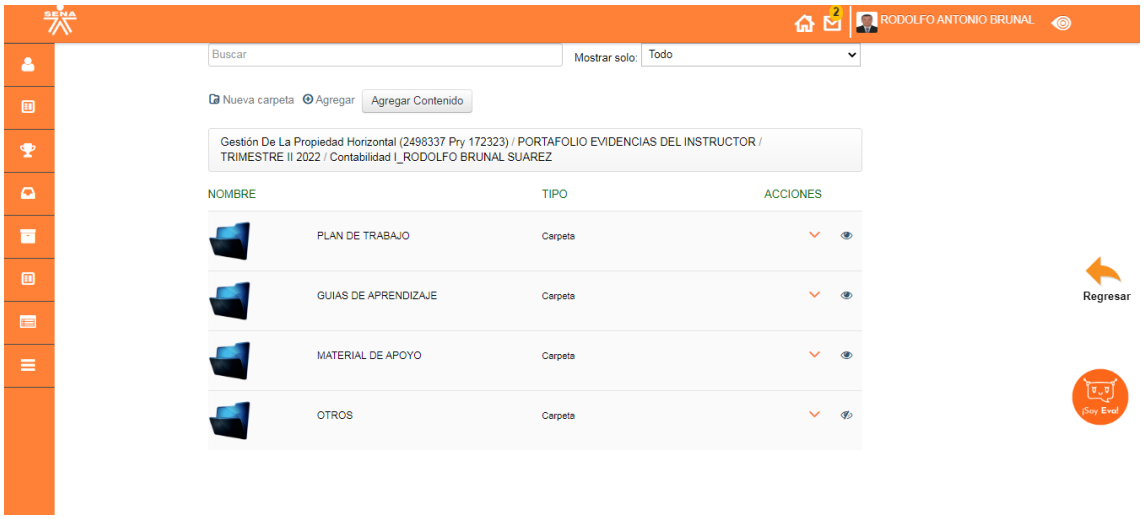

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Asunto: Cuadro de Honor Trimestre I 2022
Apreciados aprendices,
Quiero felicitar muy especialmente y resaltar por RECONOCIMIENTO a los siguientes aprendices de la Ficha 2340441 en el Trimestre I - 2022:
RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO ACADEMICO
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
RECONOCIMIENTO POR TRABAJO EN EQUIPO
JULIO ALEJANDRO BERNAL FARIETTA
RECONOCIMIENTO POR COMPROMISO
NUBIA MARGARITA VARGAS SANCHEZ
Cordial saludo,
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
rabrunal@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
Vista Aprendiz
Offline
OFF

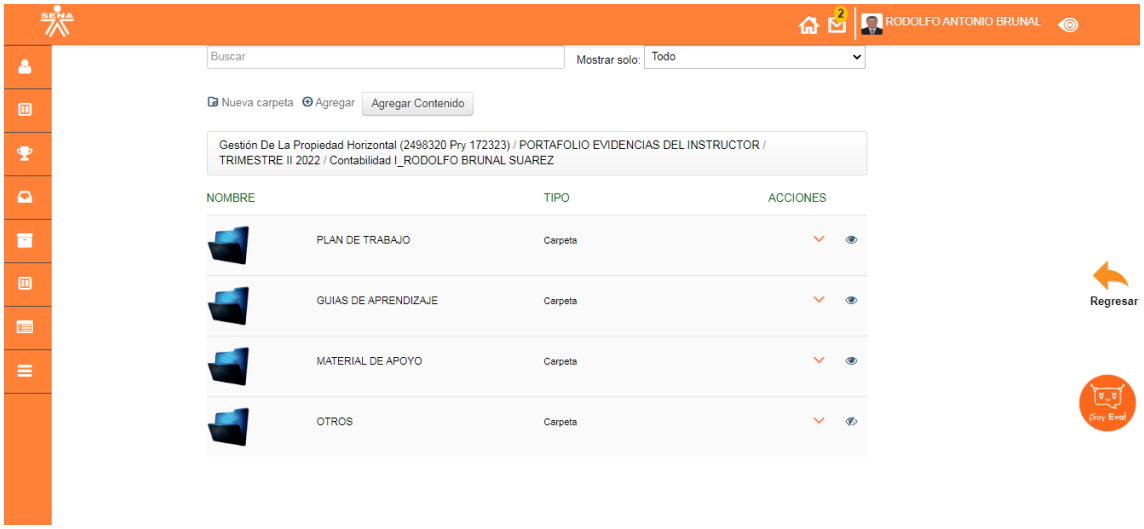

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Búsqueda avanzada
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Asunto: Cuadro de Honor Trimestre I 2022
Apreciados aprendices,
Quiero felicitar muy especialmente y resaltar por RECONOCIMIENTO a los siguientes aprendices de la Ficha 2340448 en el Trimestre I - 2022:
RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO ACADEMICO
ERIK DE JESUS TOVAR RESTREPO
RECONOCIMIENTO POR TRABAJO EN EQUIPO
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
RECONOCIMIENTO POR COMPROMISO
REINA CONSUELO QUIROGA MEDINA
Cordial saludo,
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
rabrunal@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
Vista Aprendiz
Offline
OFF

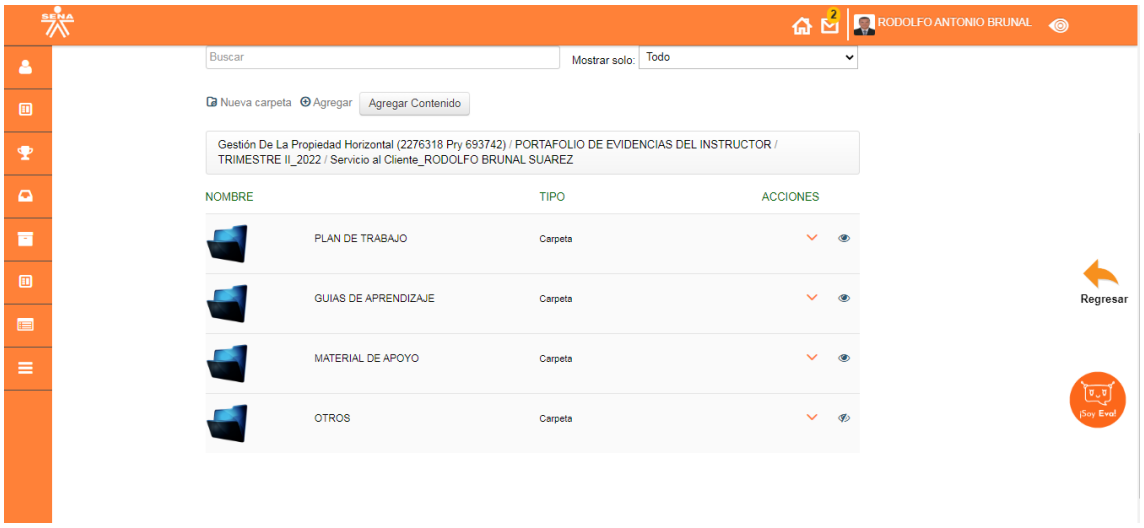

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

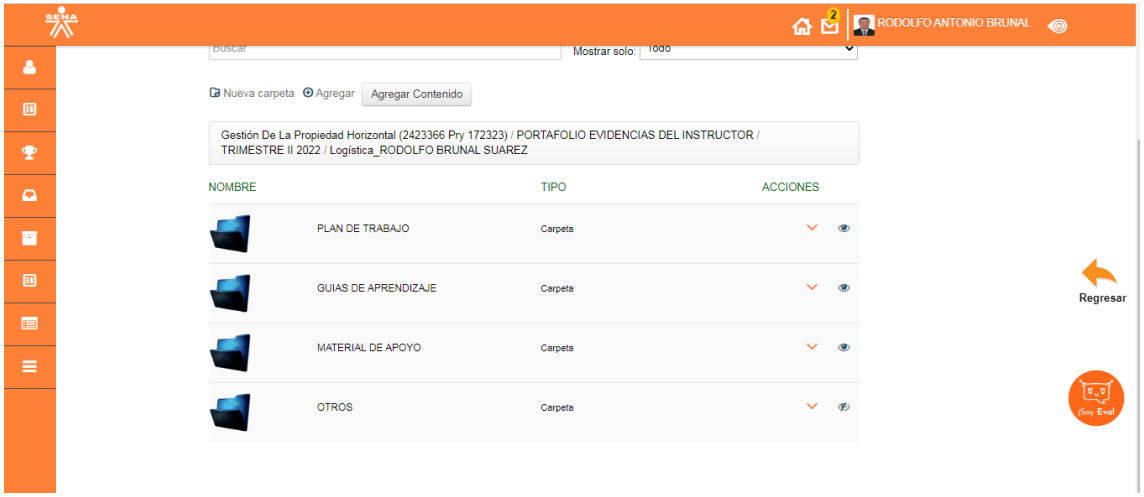

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

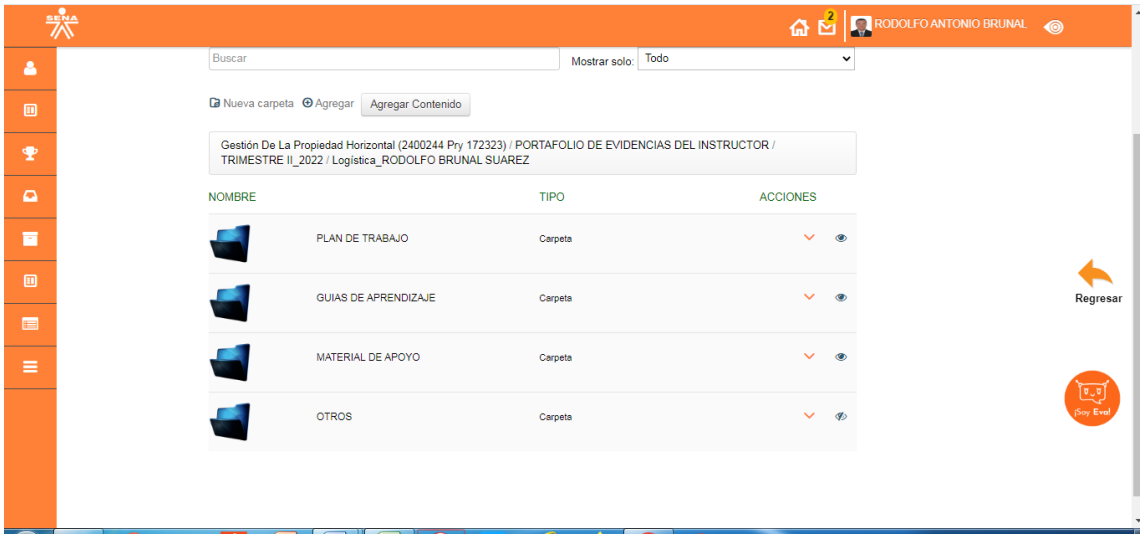

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

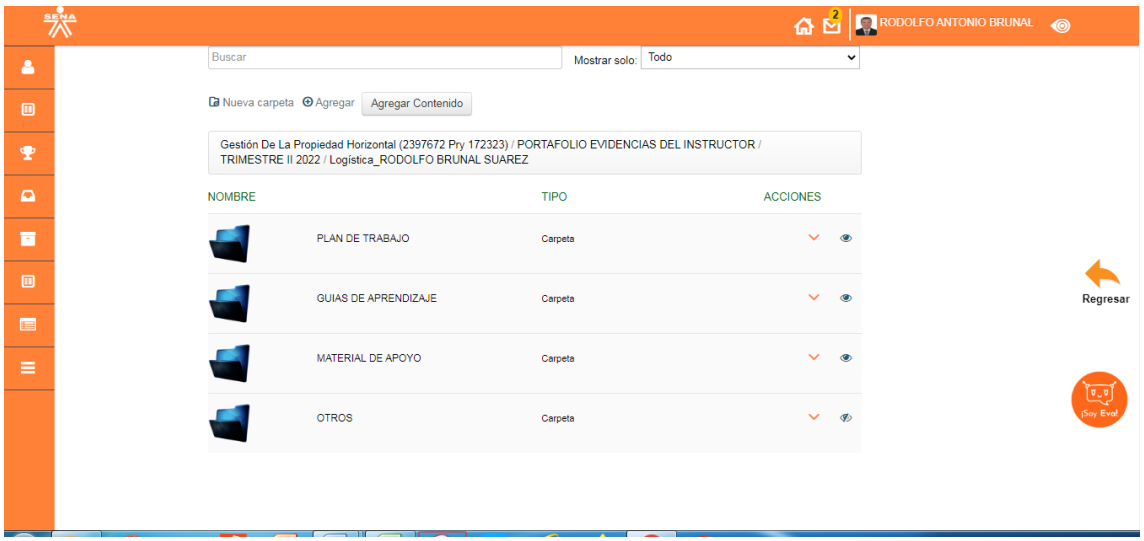

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

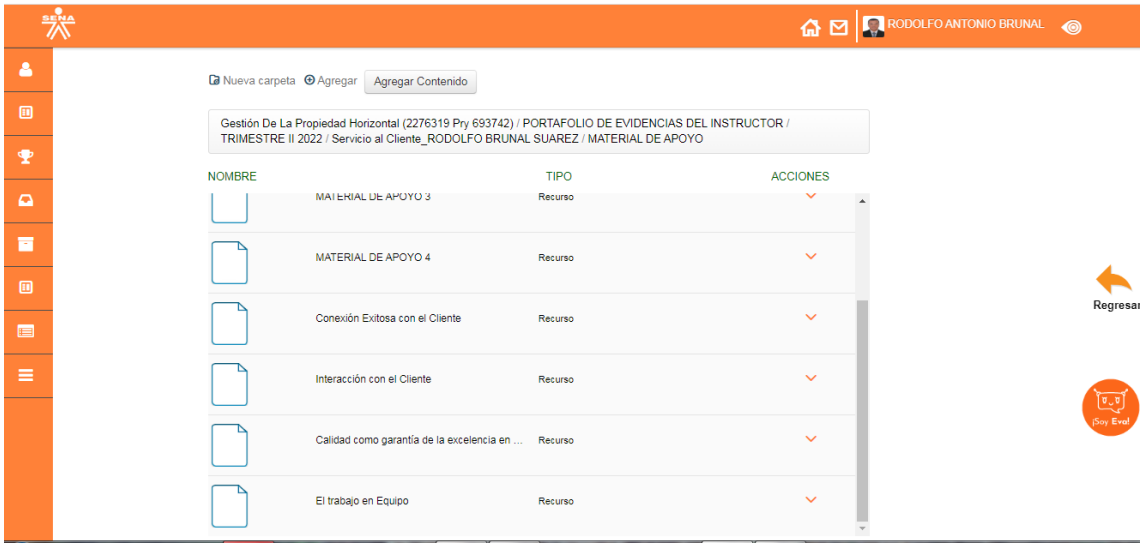

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498320 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

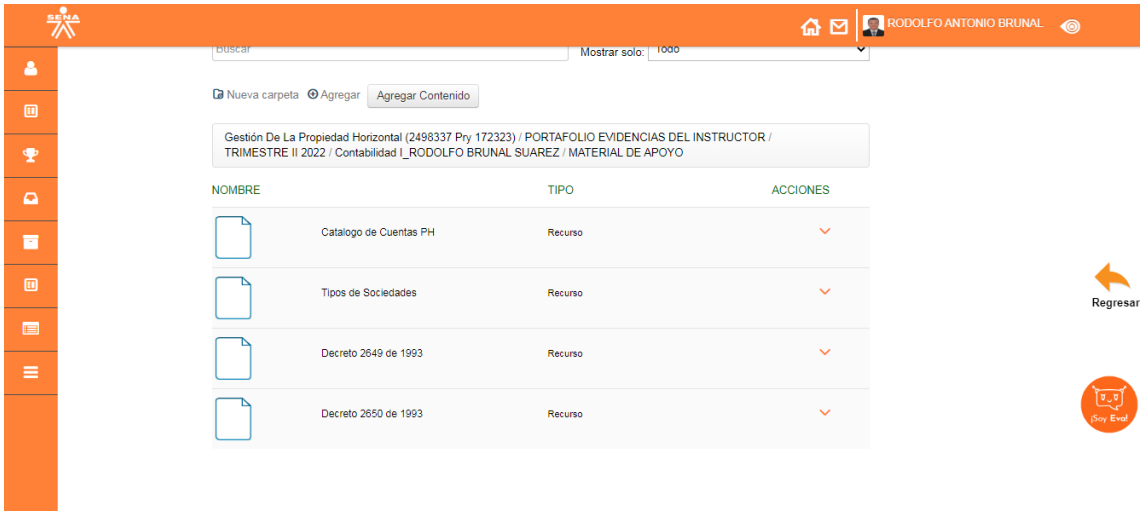

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276318 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II_2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

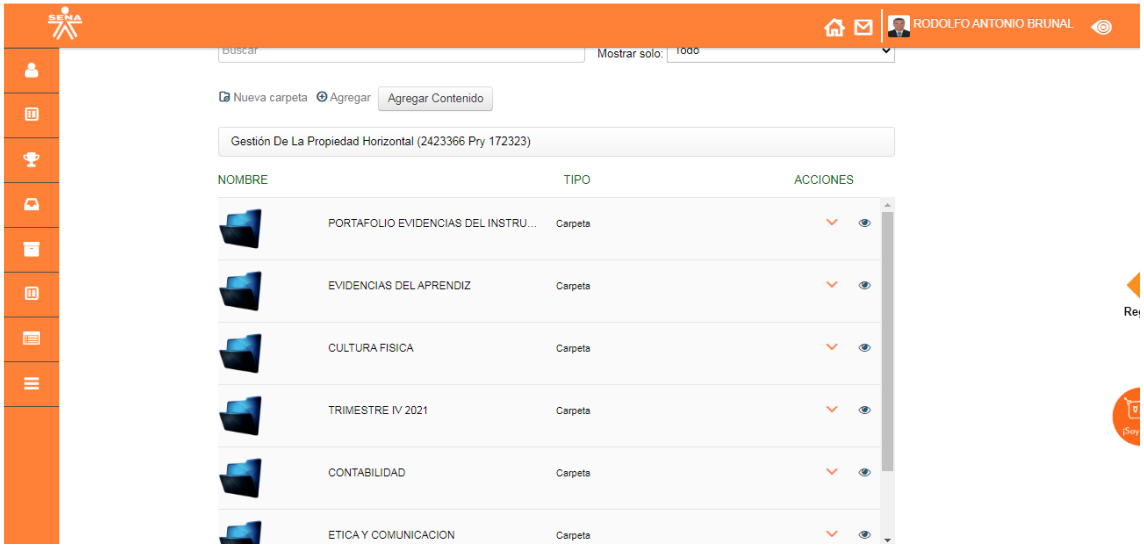

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2423366 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Logística_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar


RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II_2022 / Logística_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar


RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397672 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Logística_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar

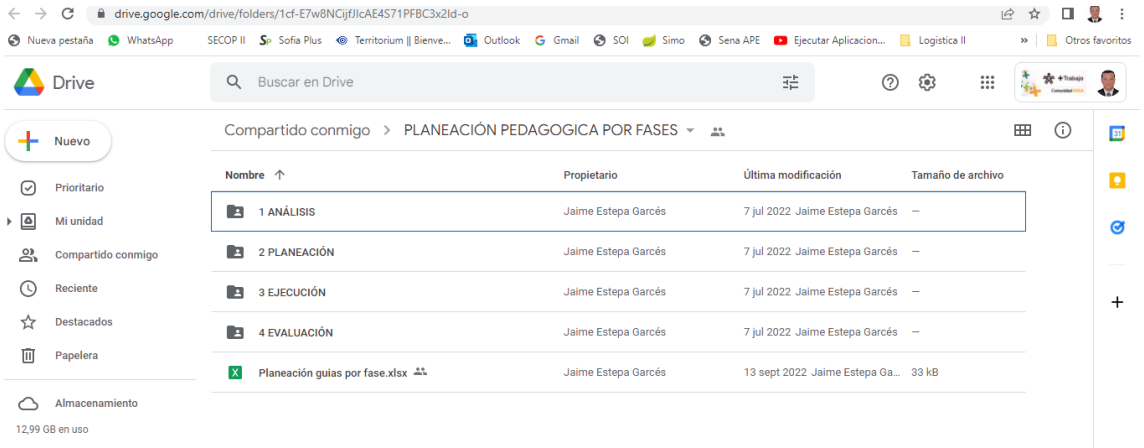

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO 3
Recurso
MATERIAL DE APOYO 4
Recurso
Conexión Exitosa con el Cliente
Recurso
Interacción con el Cliente
Recurso
Calidad como garantía de la excelencia en ...
Recurso
El trabajo en Equipo
Recurso
Regresar

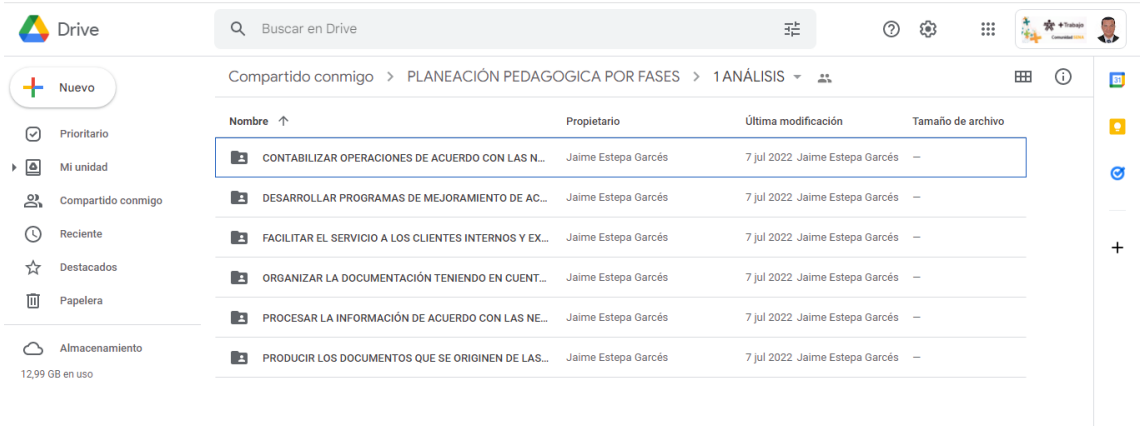

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Catalogo de Cuentas PH
Recurso
Tipos de Sociedades
Recurso
Decreto 2649 de 1993
Recurso
Decreto 2650 de 1993
Recurso
Regresar

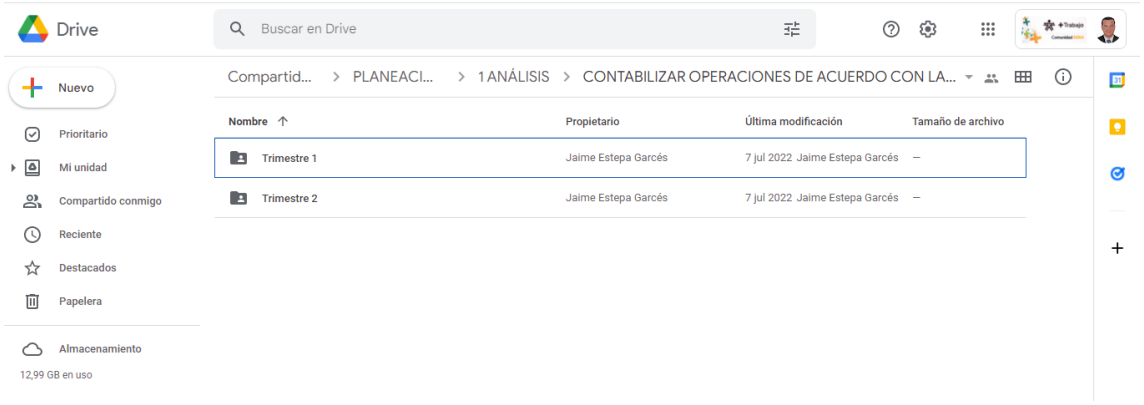

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2423366 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRU...
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
CULTURA FISICA
Carpeta
TRIMESTRE IV 2021
Carpeta
CONTABILIDAD
Carpeta
ETICA Y COMUNICACION
Carpeta

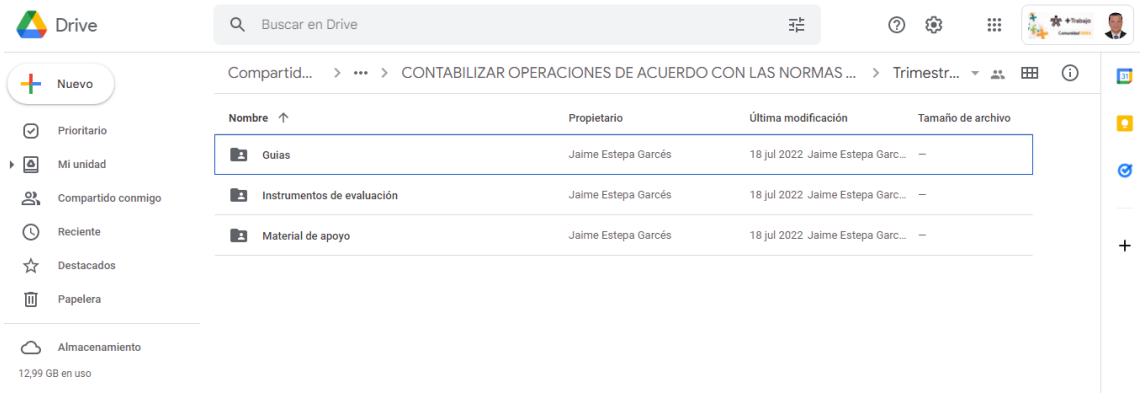

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Anuncios
Búsqueda avanzada
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
fecha de inicio: 14 Minutos Antes - fecha de vigencia: 01 de Julio del 2022
Asunto: Cuadro de Honor Trimestre II 2022
Apreciados aprendices,
Quiero felicitar muy especialmente y resaltar por RECONOCIMIENTO a los siguientes aprendices de la Ficha 2340441 en el Trimestre II - 2022:
RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO ACADEMICO
PATRICIA REYES BARAHONA
RECONOCIMIENTO POR TRABAJO EN EQUIPO
JULIO ALEJANDRO BERNAL FARIETTA
RECONOCIMIENTO POR COMPROMISO
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
Cordial saludo,
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
rabrunal@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
Offline
OFF

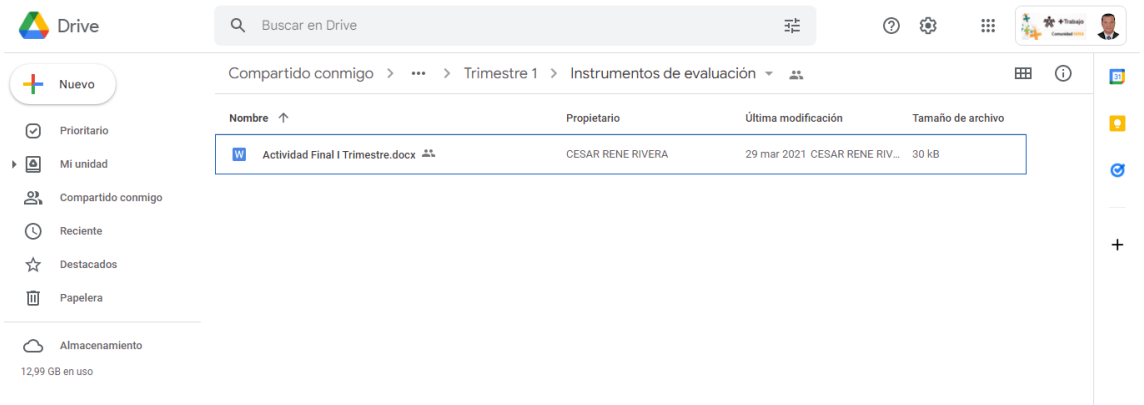

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Vista
Aprendiz
Regresar
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 01 de Julio del 2022
Asunto: Cuadro de Honor Trimestre II 2022
Apreciados aprendices,
Quiero felicitar muy especialmente y resaltar por RECONOCIMIENTO a los siguientes aprendices de la Ficha 2340448 en el Trimestre II - 2022.
RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO ACADEMICO
ERIK DE JESUS TOVAR RESTREPO
RECONOCIMIENTO POR TRABAJO EN EQUIPO
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
RECONOCIMIENTO POR COMPROMISO
REINA CONSUELO QUIROGA MEDINA
Cordial saludo,
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
rabrunal@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
Offline
OFF

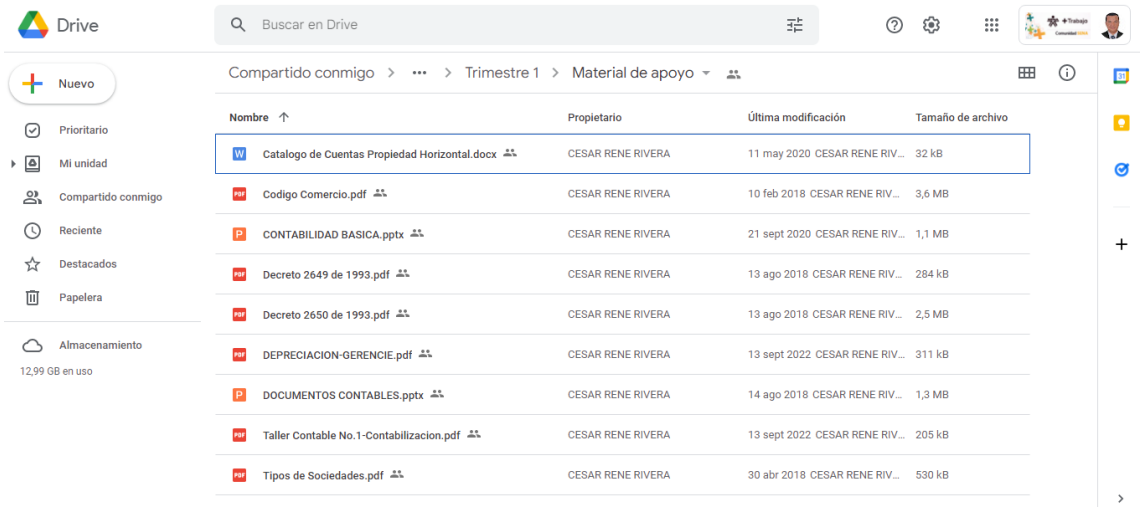

drive.google.com/drive/folders/1cf-E7w8NCijfJlcAE4S71PFBC3x2Id-o
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > PLANEACIÓN PEDAGOGICA POR FASES
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1 ANÁLISIS
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
2 PLANEACIÓN
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
3 EJECUCIÓN
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
4 EVALUACIÓN
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
Planeación guias por fase.xlsx
Jaime Estepa Garcés
13 sept 2022 Jaime Estepa Ga...
33 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > PLANEACIÓN PEDAGOGICA POR FASES > 1 ANÁLISIS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS N... Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –
DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE AC... Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EX... Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –
ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENT... Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NE... Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS... Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –

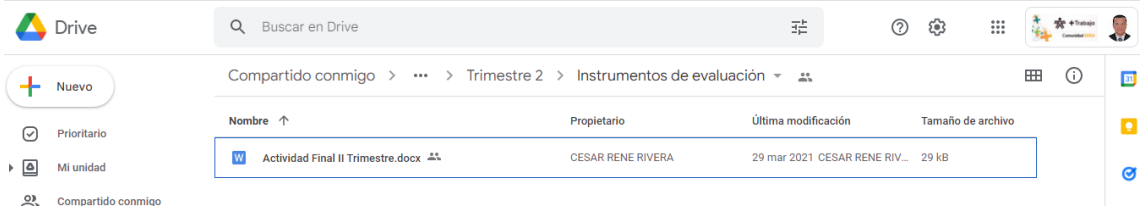

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartid... > PLANEACI... > 1 ANÁLISIS > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Trimestre 1 Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –
Trimestre 2 Jaime Estepa Garcés 7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés –

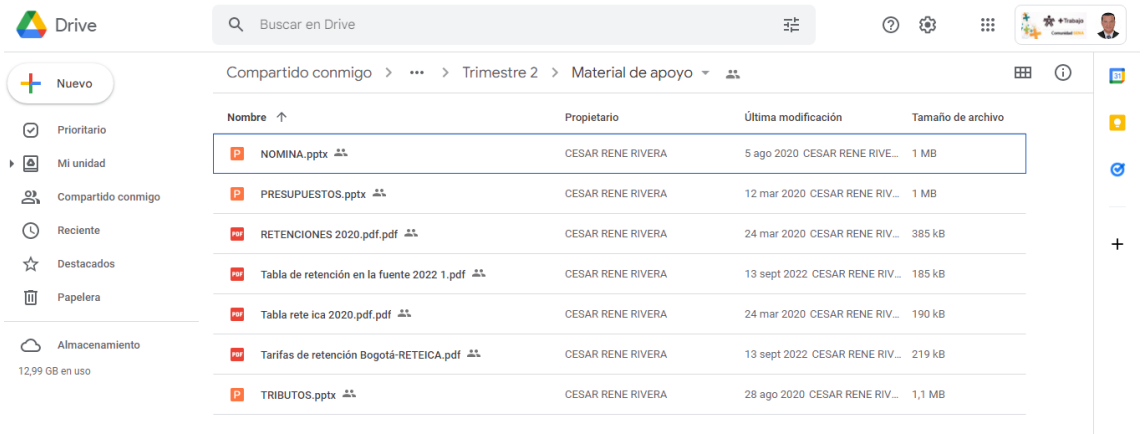

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartid... > ... > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS ... > Trimestr...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Guías Jaime Estepa Garcés 18 jul 2022 Jaime Estepa Garc... –
Instrumentos de evaluación Jaime Estepa Garcés 18 jul 2022 Jaime Estepa Garc... –
Material de apoyo Jaime Estepa Garcés 18 jul 2022 Jaime Estepa Garc... –


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > ... > Trimestre 1 > Instrumentos de evaluación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Actividad Final I Trimestre.docx CESAR RENE RIVERA 29 mar 2021 CESAR RENE RIV... 30 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > Trimestre 1 > Material de apoyo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Catalogo de Cuentas Propiedad Horizontal.docx CESAR RENE RIVERA 11 may 2020 CESAR RENE RIV... 32 kB
Codigo Comercio.pdf CESAR RENE RIVERA 10 feb 2018 CESAR RENE RIV... 3,6 MB
CONTABILIDAD BASICA.pptx CESAR RENE RIVERA 21 sept 2020 CESAR RENE RIV... 1,1 MB
Decreto 2649 de 1993.pdf CESAR RENE RIVERA 13 ago 2018 CESAR RENE RIV... 284 kB
Decreto 2650 de 1993.pdf CESAR RENE RIVERA 13 ago 2018 CESAR RENE RIV... 2,5 MB
DEPRECIACION-GERENCIE.pdf CESAR RENE RIVERA 13 sept 2022 CESAR RENE RIV... 311 kB
DOCUMENTOS CONTABLES.pptx CESAR RENE RIVERA 14 ago 2018 CESAR RENE RIV... 1,3 MB
Taller Contable No.1-Contabilizacion.pdf CESAR RENE RIVERA 13 sept 2022 CESAR RENE RIV... 205 kB
Tipos de Sociedades.pdf CESAR RENE RIVERA 30 abr 2018 CESAR RENE RIV... 530 kB

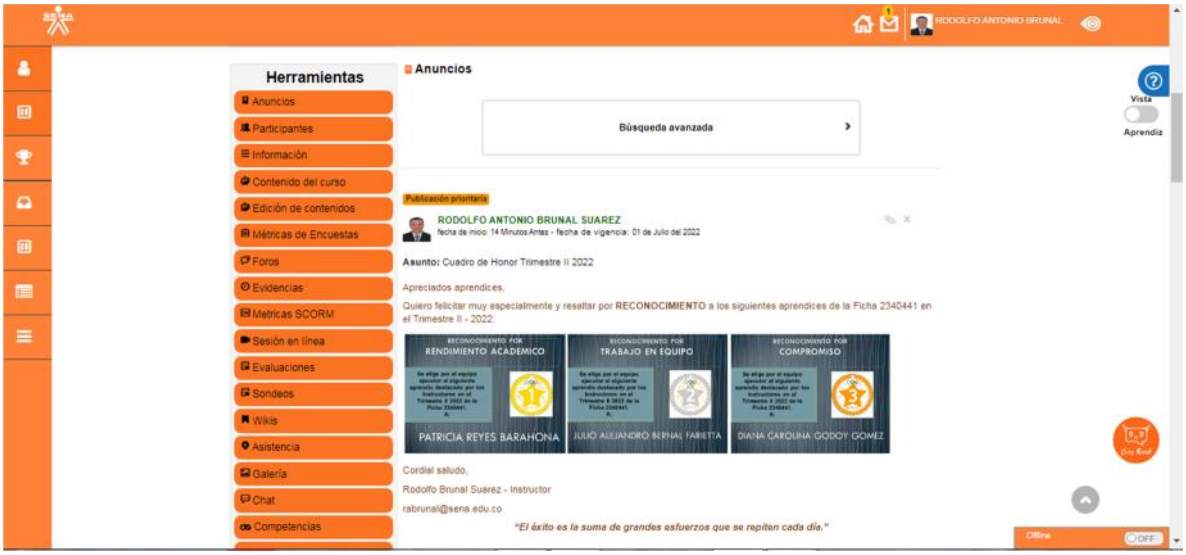

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Guias
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SESION 11 - 12.... CESAR RENE RIVERA 17 abr 2020 CESAR RENE RIV... 114 kB
GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SESION 13 - 14.... CESAR RENE RIVERA 17 abr 2020 CESAR RENE RIV... 125 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Instrumentos de evaluación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Actividad Final II Trimestre.docx CESAR RENE RIVERA 29 mar 2021 CESAR RENE RIV... 29 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Material de apoyo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
NOMINA.pptx CESAR RENE RIVERA 5 ago 2020 CESAR RENE RIVE... 1 MB
PRESUPUESTOS.pptx CESAR RENE RIVERA 12 mar 2020 CESAR RENE RIV... 1 MB
RETENCIONES 2020.pdf.pdf CESAR RENE RIVERA 24 mar 2020 CESAR RENE RIV... 385 kB
Tabla de retención en la fuente 2022 1.pdf CESAR RENE RIVERA 13 sept 2022 CESAR RENE RIV... 185 kB
Tabla rete ica 2020.pdf.pdf CESAR RENE RIVERA 24 mar 2020 CESAR RENE RIV... 190 kB
Tarifas de retención Bogotá-RETEICA.pdf CESAR RENE RIVERA 13 sept 2022 CESAR RENE RIV... 219 kB
TRIBUTOS.pptx CESAR RENE RIVERA 28 ago 2020 CESAR RENE RIV... 1,1 MB

Reconocimientos a Aprendices Trimestre II - 2022

Ficha 2340441 en el Trimestre II - 2022



Ficha 2340448 en el Trimestre II - 2022



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 24/06/2022
Ficha de Caracterización: 2340441
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 19/07/2021
Fecha Fin: 18/07/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012434732	ANGELA	BERNAL MURCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012434732	ANGELA	BERNAL MURCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012434732	ANGELA	BERNAL MURCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012434732	ANGELA	BERNAL MURCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022398225	MARIA FERNANDA	CASTELLANOS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022398225	MARIA FERNANDA	CASTELLANOS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022398225	MARIA FERNANDA	CASTELLANOS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022398225	MARIA FERNANDA	CASTELLANOS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136880501	DANIEL RICARDO	MARIÑO GONZALEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136880501	DANIEL RICARDO	MARIÑO GONZALEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136880501	DANIEL RICARDO	MARIÑO GONZALEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136880501	DANIEL RICARDO	MARIÑO GONZALEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136884389	JOHAN STEVE	MURCIA CELIS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136884389	JOHAN STEVE	MURCIA CELIS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136884389	JOHAN STEVE	MURCIA CELIS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1136884389	JOHAN STEVE	MURCIA CELIS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233508579	DOUGLAS	VILORIA PALLARES	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233508579	DOUGLAS	VILORIA PALLARES	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233508579	DOUGLAS	VILORIA PALLARES	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233508579	DOUGLAS	VILORIA PALLARES	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51782309	LUZ MARINA	BUITRAGO CARREÑO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51782309	LUZ MARINA	BUITRAGO CARREÑO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51782309	LUZ MARINA	BUITRAGO CARREÑO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51782309	LUZ MARINA	BUITRAGO CARREÑO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52454213	PATRICIA	REYES BARAHONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52454213	PATRICIA	REYES BARAHONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52454213	PATRICIA	REYES BARAHONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52454213	PATRICIA	REYES BARAHONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52737923	NUBIA MARGARITA	VARGAS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52737923	NUBIA MARGARITA	VARGAS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52737923	NUBIA MARGARITA	VARGAS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52737923	NUBIA MARGARITA	VARGAS SANCHEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52806756	DIANA CAROLINA	GODOY GOMEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52806756	DIANA CAROLINA	GODOY GOMEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52806756	DIANA CAROLINA	GODOY GOMEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52806756	DIANA CAROLINA	GODOY GOMEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7700217	ERNESTO	SALAMANCA COLLAZOS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7700217	ERNESTO	SALAMANCA COLLAZOS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7700217	ERNESTO	SALAMANCA COLLAZOS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7700217	ERNESTO	SALAMANCA COLLAZOS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80865005	JULIO ALEJANDRO	BERNAL FARIETTA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80865005	JULIO ALEJANDRO	BERNAL FARIETTA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80865005	JULIO ALEJANDRO	BERNAL FARIETTA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80865005	JULIO ALEJANDRO	BERNAL FARIETTA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019084235	YURI MILENA	CAMARGO GAMBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1019084235	YURI MILENA	CAMARGO GAMBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1019084235	YURI MILENA	CAMARGO GAMBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1019084235	YURI MILENA	CAMARGO GAMBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	1019109159	JENNIFER NATALIA	GARCIA MESA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1019109159	JENNIFER NATALIA	GARCIA MESA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1019109159	JENNIFER NATALIA	GARCIA MESA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1019109159	JENNIFER NATALIA	GARCIA MESA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	1095945513	ANDERSON	MARQUEZ BARRERA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1095945513	ANDERSON	MARQUEZ BARRERA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1095945513	ANDERSON	MARQUEZ BARRERA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1095945513	ANDERSON	MARQUEZ BARRERA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	79495667	NESTOR	JULIO SORIANO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	79495667	NESTOR	JULIO SORIANO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	79495667	NESTOR	JULIO SORIANO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	79495667	NESTOR	JULIO SORIANO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 24/06/2022
Ficha de Caracterización: 2340448
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 19/07/2021
Fecha Fin: 18/07/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	39675798	ELIANA ANDREA	VASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39675798	ELIANA ANDREA	VASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39675798	ELIANA ANDREA	VASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39675798	ELIANA ANDREA	VASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52393931	SANDRA PATRICIA	VERGARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52393931	SANDRA PATRICIA	VERGARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52393931	SANDRA PATRICIA	VERGARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52393931	SANDRA PATRICIA	VERGARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	63557324	MARIA ALEXANDRA	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	63557324	MARIA ALEXANDRA	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	63557324	MARIA ALEXANDRA	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	63557324	MARIA ALEXANDRA	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	65779445	REINA CONSUELO	QUIROGA MEDINA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	65779445	REINA CONSUELO	QUIROGA MEDINA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	65779445	REINA CONSUELO	QUIROGA MEDINA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	65779445	REINA CONSUELO	QUIROGA MEDINA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	92192171	ERIK DE JESUS	TOVAR RESTREPO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	92192171	ERIK DE JESUS	TOVAR RESTREPO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	92192171	ERIK DE JESUS	TOVAR RESTREPO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	92192171	ERIK DE JESUS	TOVAR RESTREPO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000348748	KAREN GISELLE	TRUJILLO VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1000348748	KAREN GISELLE	TRUJILLO VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1000348748	KAREN GISELLE	TRUJILLO VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1000348748	KAREN GISELLE	TRUJILLO VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	1026266774	PAULA ANDREA	MERCHAN TOQUICA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1026266774	PAULA ANDREA	MERCHAN TOQUICA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1026266774	PAULA ANDREA	MERCHAN TOQUICA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1026266774	PAULA ANDREA	MERCHAN TOQUICA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	33745271	SOR IDALBA	CARDONA TABARES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	33745271	SOR IDALBA	CARDONA TABARES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	33745271	SOR IDALBA	CARDONA TABARES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	33745271	SOR IDALBA	CARDONA TABARES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	52971578	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ JIMENEZ	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52971578	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ JIMENEZ	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52971578	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ JIMENEZ	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52971578	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ JIMENEZ	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-
CC	79541643	JOSE EPIMENIO	ALBARRACIN TORRES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	79541643	JOSE EPIMENIO	ALBARRACIN TORRES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	79541643	JOSE EPIMENIO	ALBARRACIN TORRES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	79541643	JOSE EPIMENIO	ALBARRACIN TORRES	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR	-

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 25/08/2022
Ficha de Caracterización: 2498320
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/04/2022
Fecha Fin: 17/04/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1011080502	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1011080502	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1011080502	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1013585252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1013585252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1013585252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1018404522	LAURA DANIELA	MOZO VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1018404522	LAURA DANIELA	MOZO VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1018404522	LAURA DANIELA	MOZO VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1023367120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1023367120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1023367120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1030535281	CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1030535281	CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1030535281	CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1066721196	GINETH	AYALA HOYOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1066721196	GINETH	AYALA HOYOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
TI	1066721196	GINETH	AYALA HOYOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1122119281	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1122119281	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1122119281	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233489468	DIEGO FERNANDO	SARMIENTO HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233489468	DIEGO FERNANDO	SARMIENTO HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1233489468	DIEGO FERNANDO	SARMIENTO HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19381238	FERNANDO	TRIANA HORTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19381238	FERNANDO	TRIANA HORTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19381238	FERNANDO	TRIANA HORTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52100245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52100245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52100245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52760364	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52760364	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52760364	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52834107	ZULY YASMID	DELGADO RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52834107	ZULY YASMID	DELGADO RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52834107	ZULY YASMID	DELGADO RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52930718	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52930718	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52930718	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	5958475	JAIME	LAVERDE GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	5958475	JAIME	LAVERDE GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	5958475	JAIME	LAVERDE GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79847209	CARLOS HERNAN	ROA LEON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79847209	CARLOS HERNAN	ROA LEON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79847209	CARLOS HERNAN	ROA LEON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80801395	CARLOS EDUARDO	RAMIREZ MARTIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80801395	CARLOS EDUARDO	RAMIREZ MARTIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80801395	CARLOS EDUARDO	RAMIREZ MARTIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/06/2022
Ficha de Caracterización:	2276319
Cógigo:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2021
Fecha Fin:	14/04/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000322897	JEIMY KATERINE	CARDOZO PEREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000322897	JEIMY KATERINE	CARDOZO PEREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000322897	JEIMY KATERINE	CARDOZO PEREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012376327	EDWIN ESTEBAN	TREJOS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012376327	EDWIN ESTEBAN	TREJOS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012376327	EDWIN ESTEBAN	TREJOS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015427601	ANA MARIA	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015427601	ANA MARIA	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015427601	ANA MARIA	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536494	SERGIO ALEJANDRO	SANABRIA DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536494	SERGIO ALEJANDRO	SANABRIA DIAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536494	SERGIO ALEJANDRO	SANABRIA DIAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030641825	JESSICA STEFANIA	JAIMES RINCON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030641825	JESSICA STEFANIA	JAIMES RINCON	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030641825	JESSICA STEFANIA	JAIMES RINCON	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030681689	YANNIS PAOLA	PACHON MARTINEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030681689	YANNIS PAOLA	PACHON MARTINEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030681689	YANNIS PAOLA	PACHON MARTINEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1032372064	JHON ALEXANDER	TORRES HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1032372064	JHON ALEXANDER	TORRES HERNANDEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1032372064	JHON ALEXANDER	TORRES HERNANDEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1032430440	ANA MARIA	PEDROZA RAMIREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1032430440	ANA MARIA	PEDROZA RAMIREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1032430440	ANA MARIA	PEDROZA RAMIREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1033712526	LINA MARCELA	RINCON LOAYZA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1033712526	LINA MARCELA	RINCON LOAYZA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1033712526	LINA MARCELA	RINCON LOAYZA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	46676318	SILVIA	ROJAS PARRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	46676318	SILVIA	ROJAS PARRA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	46676318	SILVIA	ROJAS PARRA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	50953527	SARA ELODIA	VILLADIEGO HERRERA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	50953527	SARA ELODIA	VILLADIEGO HERRERA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	50953527	SARA ELODIA	VILLADIEGO HERRERA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51981551	SANDRA ROCIO	LUNA VERGARA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51981551	SANDRA ROCIO	LUNA VERGARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51981551	SANDRA ROCIO	LUNA VERGARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52071067	ANA ISABEL	LEON BETANCOURT	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52071067	ANA ISABEL	LEON BETANCOURT	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52071067	ANA ISABEL	LEON BETANCOURT	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52071067	ANA ISABEL	LEON BETANCOURT	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52120545	MARIA ELIZABETH	BUITRAGO CALDERON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52120545	MARIA ELIZABETH	BUITRAGO CALDERON	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52120545	MARIA ELIZABETH	BUITRAGO CALDERON	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52232285	MARIA TERESA	GONZALEZ COGARIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52232285	MARIA TERESA	GONZALEZ COGARIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52232285	MARIA TERESA	GONZALEZ COGARIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52360245	ANA MIREYA	SANCHEZ POLANIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52360245	ANA MIREYA	SANCHEZ POLANIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52360245	ANA MIREYA	SANCHEZ POLANIA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52865970	DIANA MARCELA	MIRANDA CELY	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52865970	DIANA MARCELA	MIRANDA CELY	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52865970	DIANA MARCELA	MIRANDA CELY	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53106398	GINA PAOLA	IBAGUE ALCANTAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53106398	GINA PAOLA	IBAGUE ALCANTAR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53106398	GINA PAOLA	IBAGUE ALCANTAR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	73112625	IDARIEL ALFONSO	GONZALEZ ALBOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	73112625	IDARIEL ALFONSO	GONZALEZ ALBOR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	73112625	IDARIEL ALFONSO	GONZALEZ ALBOR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79613679	JAVIER ORLANDO	MUÑOZ LUNA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79613679	JAVIER ORLANDO	MUÑOZ LUNA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79613679	JAVIER ORLANDO	MUÑOZ LUNA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79886347	ALVARO ARTURO	DIAZ ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79886347	ALVARO ARTURO	DIAZ ROMERO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79886347	ALVARO ARTURO	DIAZ ROMERO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79893271	JOHN WAYNE	HERNANDEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79893271	JOHN WAYNE	HERNANDEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79893271	JOHN WAYNE	HERNANDEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80751383	JONATHAN	PINZON PABON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80751383	JONATHAN	PINZON PABON	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80751383	JONATHAN	PINZON PABON	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	83239578	FRANKLIN JAVIER	ARTUNDUAGA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	83239578	FRANKLIN JAVIER	ARTUNDUAGA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	83239578	FRANKLIN JAVIER	ARTUNDUAGA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 25/06/2022
Ficha de Caracterización: 2276318
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2021
Fecha Fin: 14/04/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 26/06/2022
Ficha de Caracterización: 2397672
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 04/10/2021
Fecha Fin: 03/10/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164692	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS D ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO E CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUE REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEME PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/06/2022
Ficha de Caracterización:	2400244
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/10/2021
Fecha Fin:	03/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 26/06/2022
Ficha de Caracterización: 2423366
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 04/10/2021
Fecha Fin: 03/10/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDA INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIEND EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIB Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

Reporte de Juicios de Evaluación

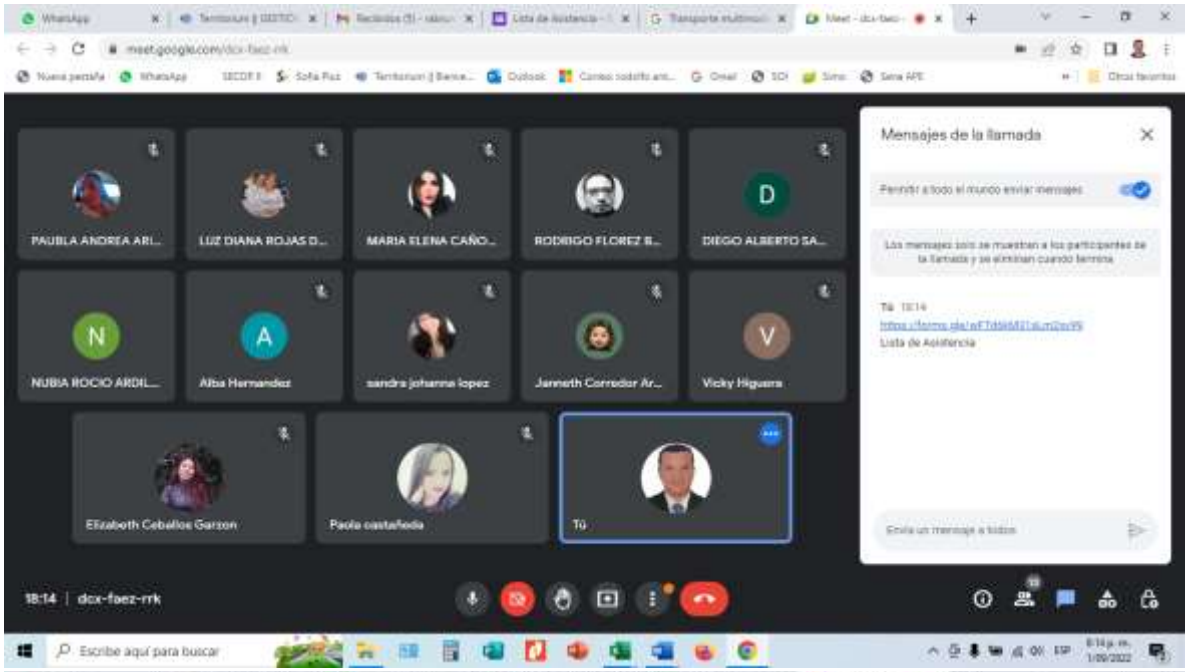
Fecha del Reporte: 25/05/2022
Ficha de Caracterización: 2468337
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/04/2022
Fecha Fin: 17/04/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

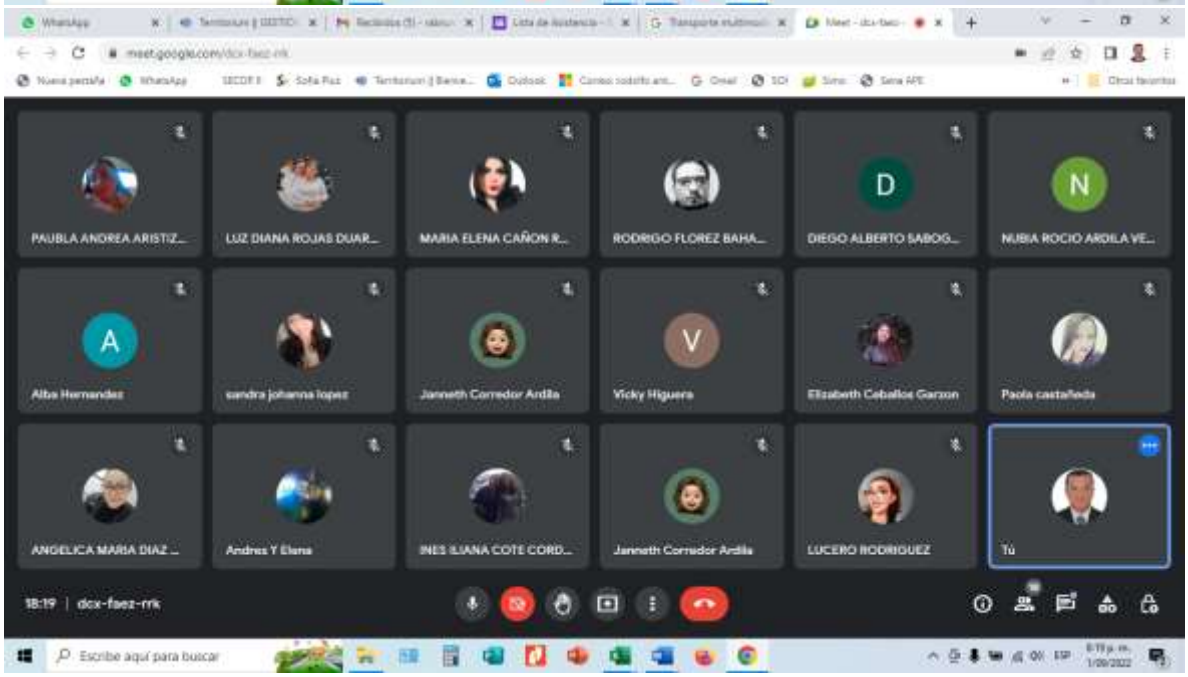
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012293767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012293767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1012293767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ OROZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ OROZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ OROZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1121621420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1121621420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1121621420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52743831	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52743831	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52743831	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN UNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

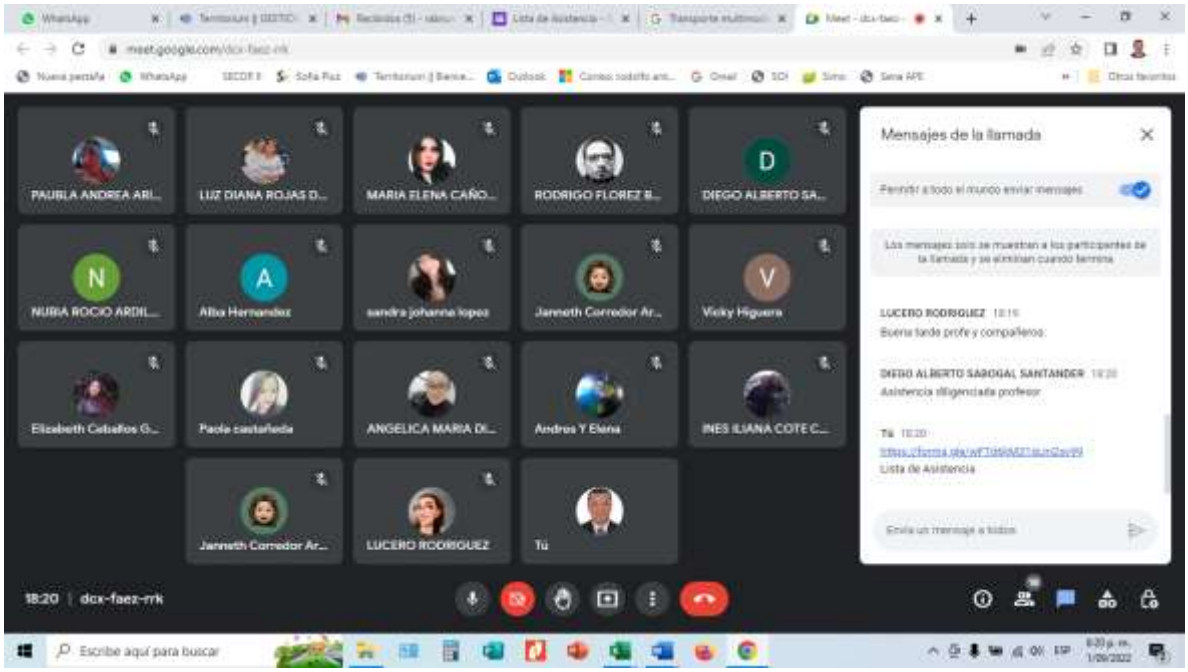
EVIDENCIAS PARA MES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2022

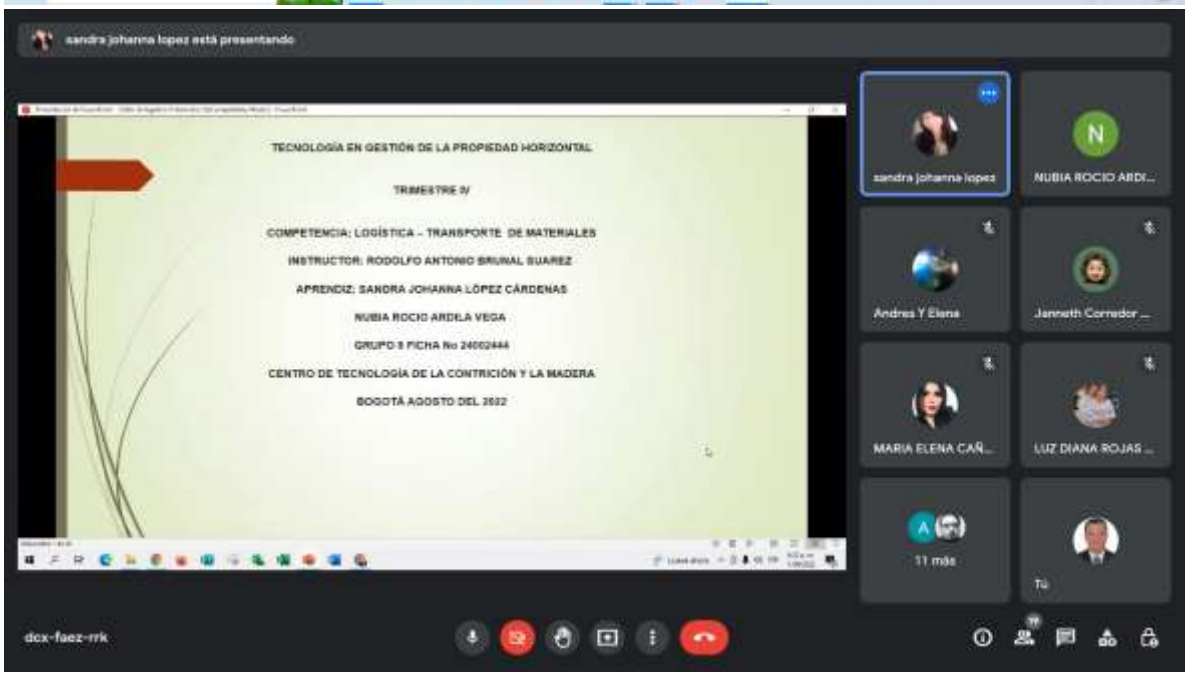
https://forms.gle/wFTd6kM31sLm2sv99

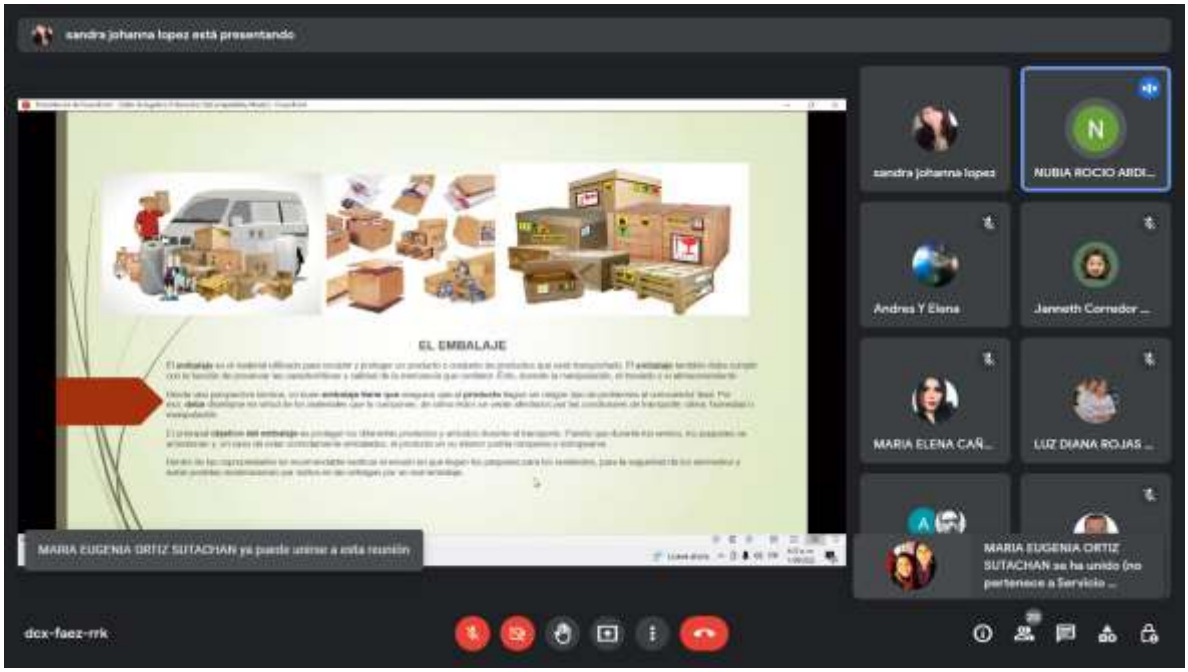
Lista de Asistencia

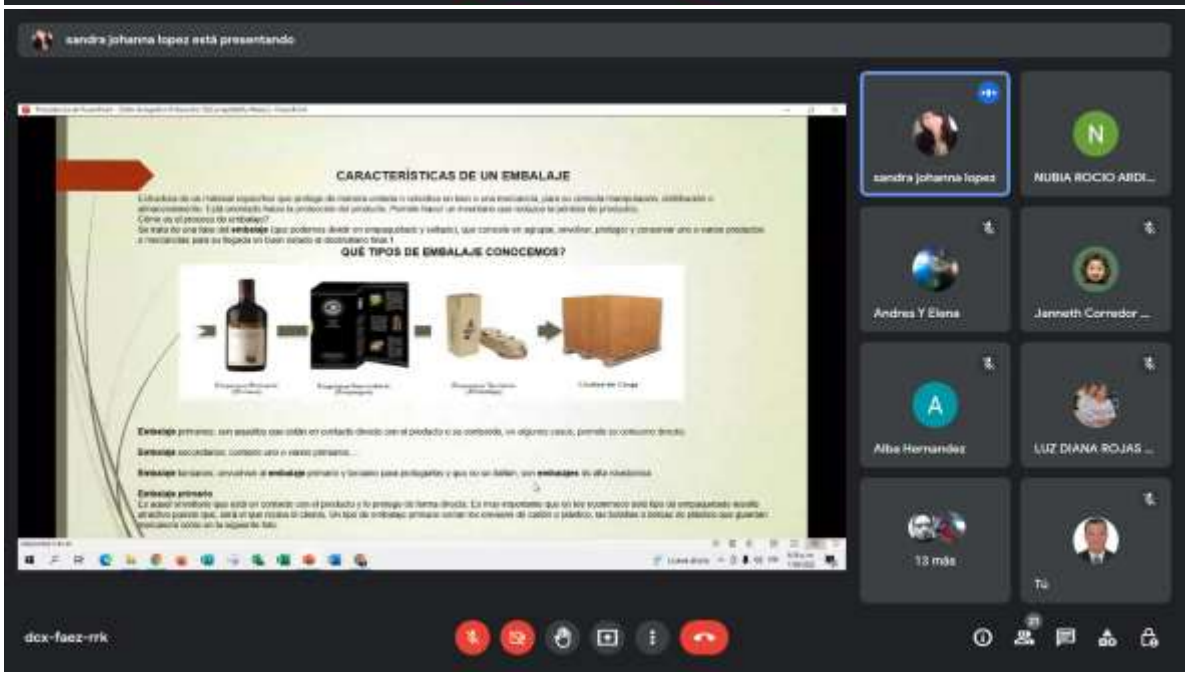




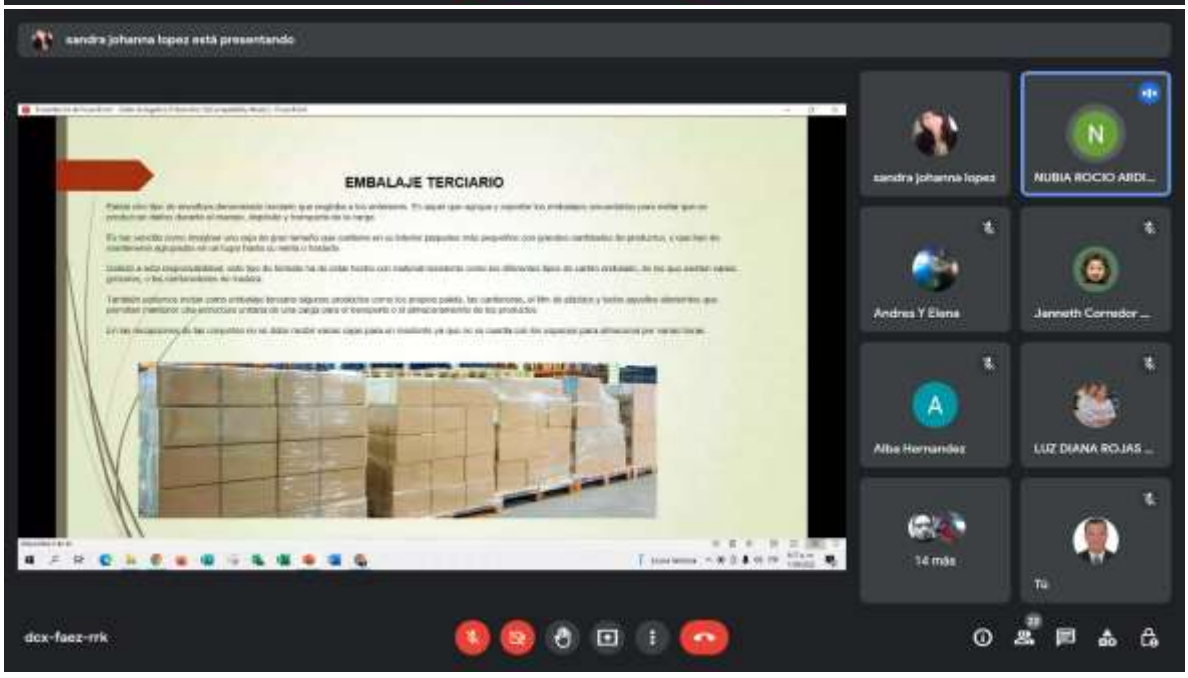

Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
LUCERO RODRIGUEZ 18:15
Buena tarde profe y compañeros
DIEGO ALBERTO SABOGAL SANTANDER 18:20
Asistencia diligenciada profesor
Tú 18:20
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:20 | dcx-faez-rrk

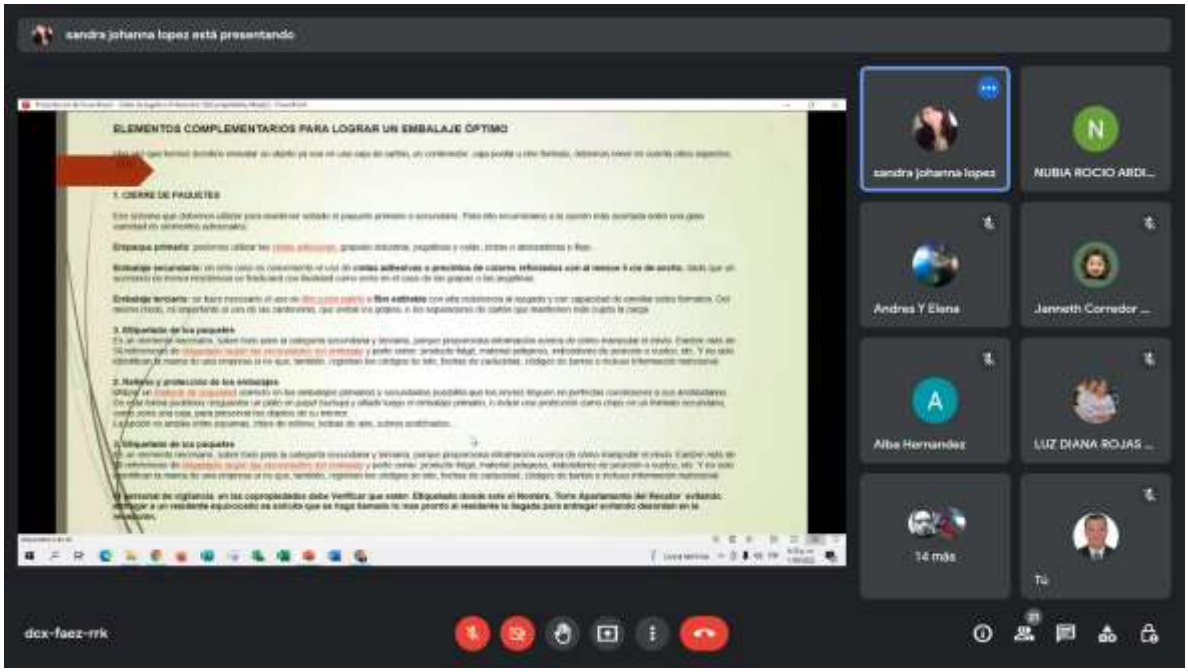

sandra johanna lopez está presentando
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
TRIMESTRE IV
COMPETENCIA: LOGÍSTICA – TRANSPORTE DE MATERIALES
INSTRUCTOR: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
APRENDIZ: SANDRA JOHANNA LÓPEZ CÁRDENAS
NUBIA ROCIO ARDILA VEGA
GRUPO 5 FICHA No 2402444
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA CONTRICIÓN Y LA MADERA
BOGOTÁ AGOSTO DEL 2022
11 más
dcx-faez-rrk

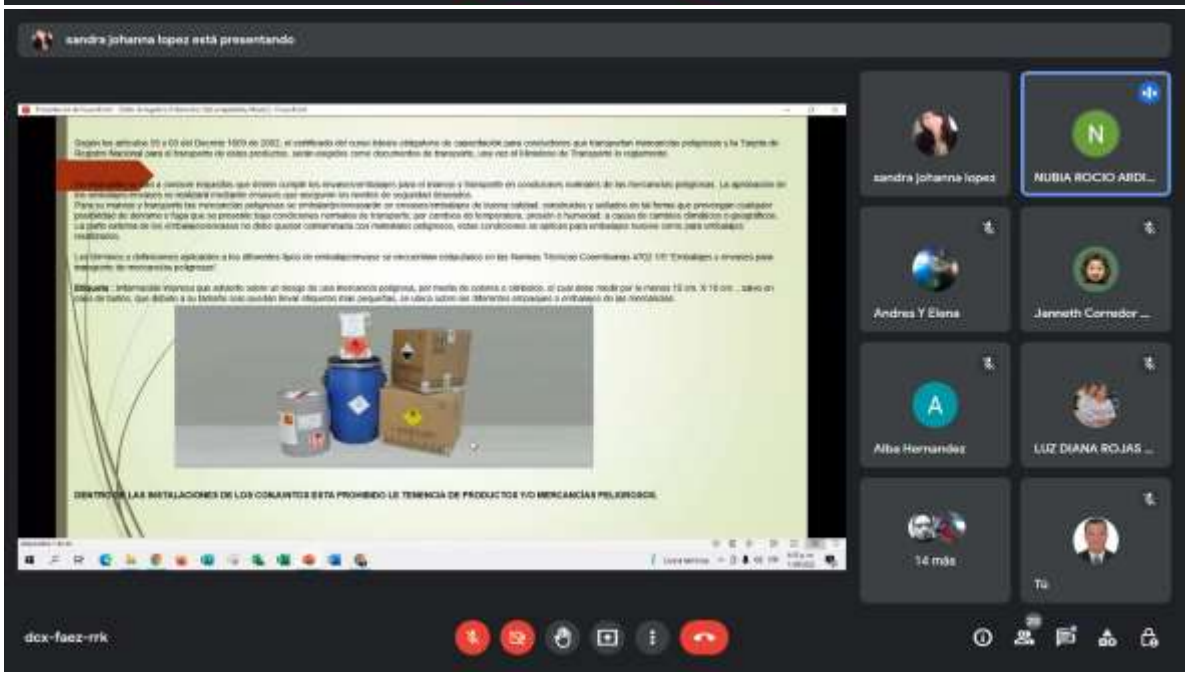

sandra johanna lopez está presentando
EL EMBALAJE
MARIA EUGENIA ORTIZ SUTACHAN ya puede unirse a esta reunión
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
MARIA ELENA CAÑ...
LUZ DIANA ROJAS ...
MARIA EUGENIA ORTIZ SUTACHAN se ha unido (no pertenece a Servicio ...
dcx-faez-rrk

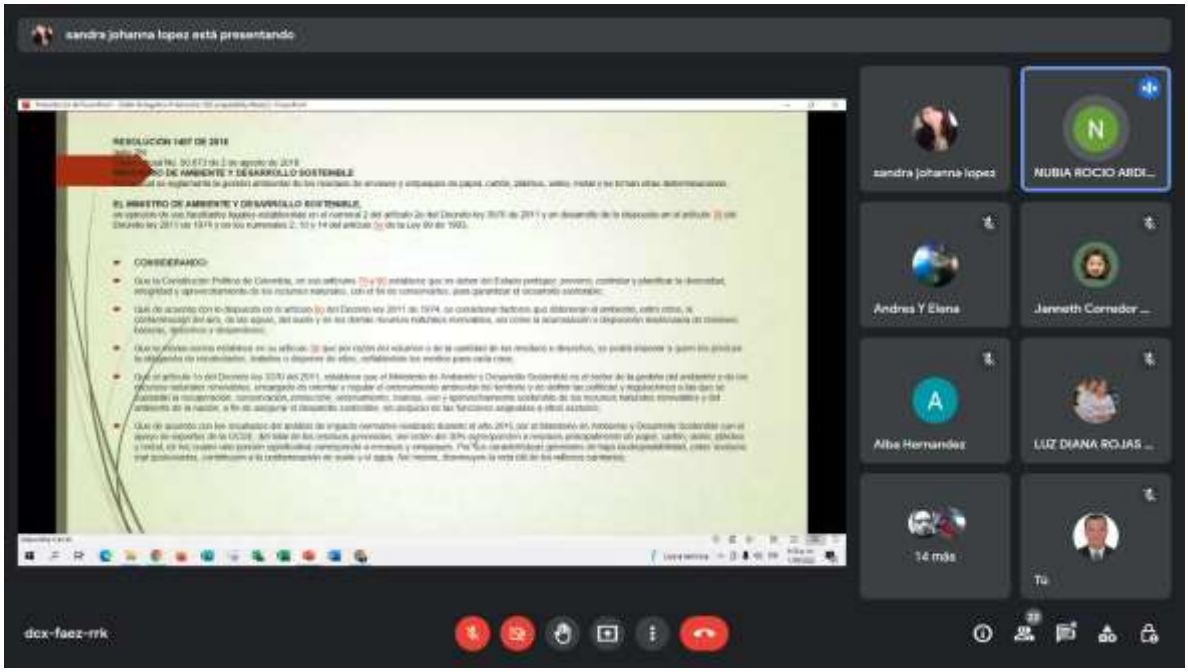

sandra johanna lopez está presentando
CARACTERÍSTICAS DE UN EMBALAJE
QUÉ TIPOS DE EMBALAJE CONOCEMOS?
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
13 más
Tú
dcx-faez-rrk

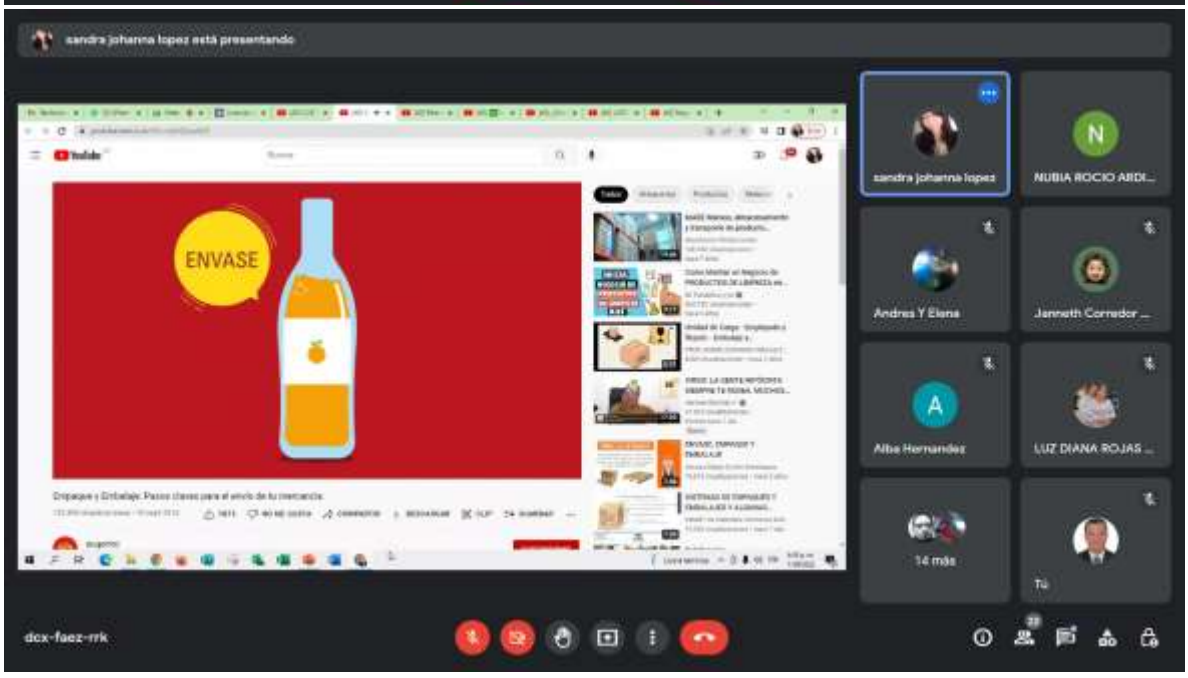

sandra johanna lopez está presentando
EMBALAJE SECUNDARIO
Este tipo de formato está destinado a crear una unidad de carga que ayude a la reserva y traslado del producto. Un ejemplo de ello serían las cajas de carga, para almacenamiento o transporte. Aunque también están dentro de este nivel las cajas plegables, el cartón corrugado, etc.
Generalmente el packaging secundario incluye al embalaje primario como refuerzo de protección y contención en la manipulación de la mercancía.
El personal de vigilancia debe tener especial cuidado en la forma que almacene las cajas que lleguen a la propiedad para evitar daños por caídas.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
13 más
Tú
dcx-faez-rrk

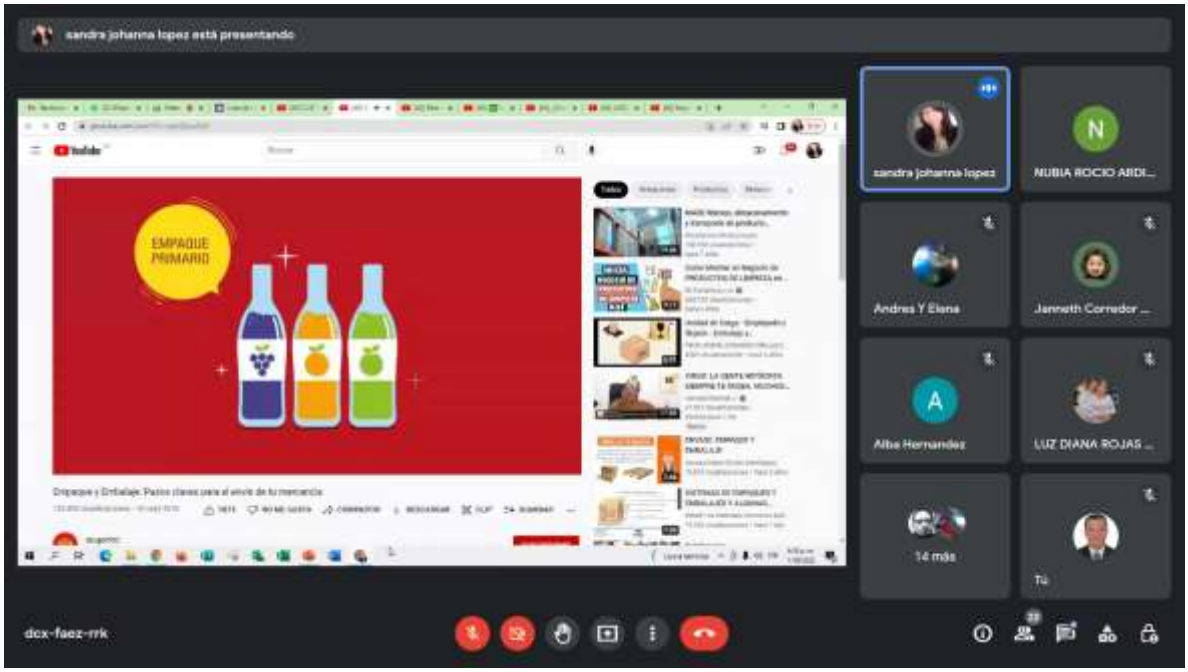

sandra johanna lopez está presentando
EMBALAJE TERCIARIO
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

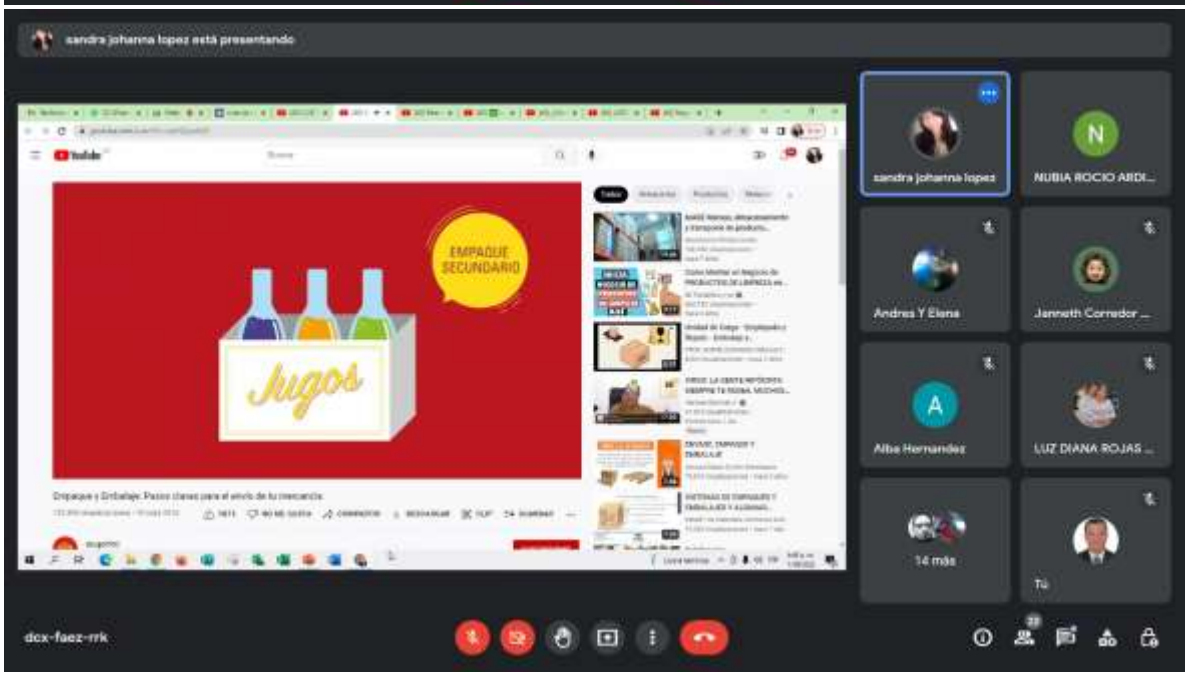

sandra johanna lopez está presentando
ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LOGRAR UN EMBALAJE ÓPTIMO
1. CIERRE DE PAQUETES
2. Relleno y protección de los embalajes
3) Etiquetado de los paquetes
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

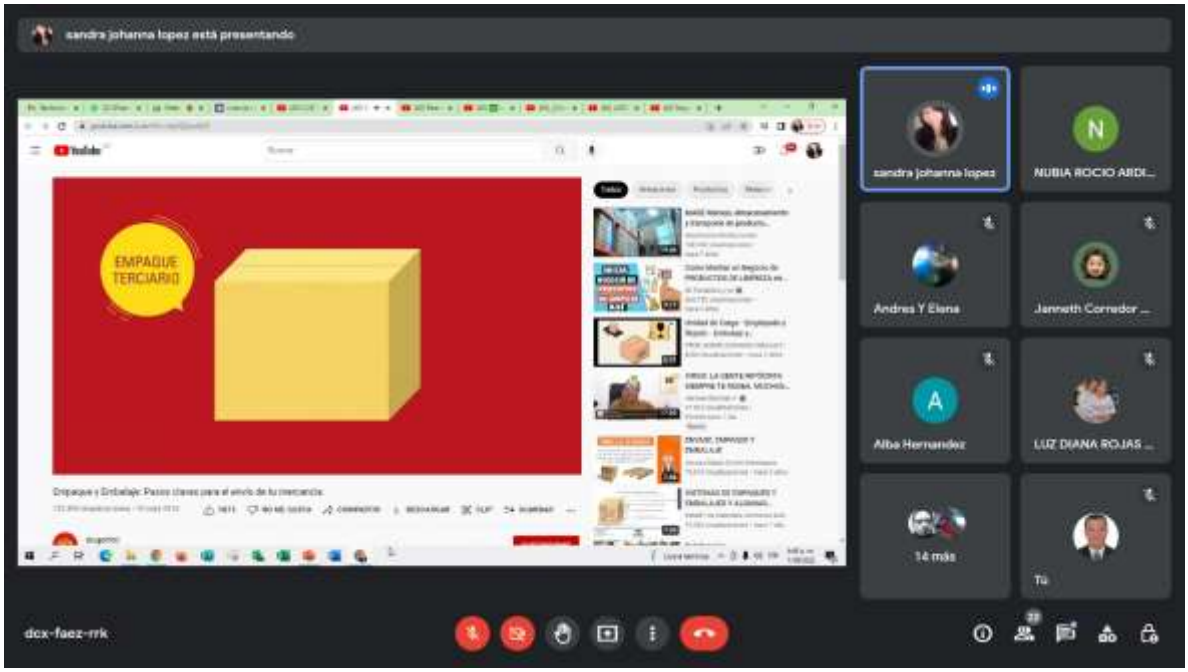

sandra johanna lopez está presentando
DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS CONJUNTOS ESTA PROHIBIDO LE TENENCIA DE PRODUCTOS Y/O MERCANCÍAS PELIGROSOS.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

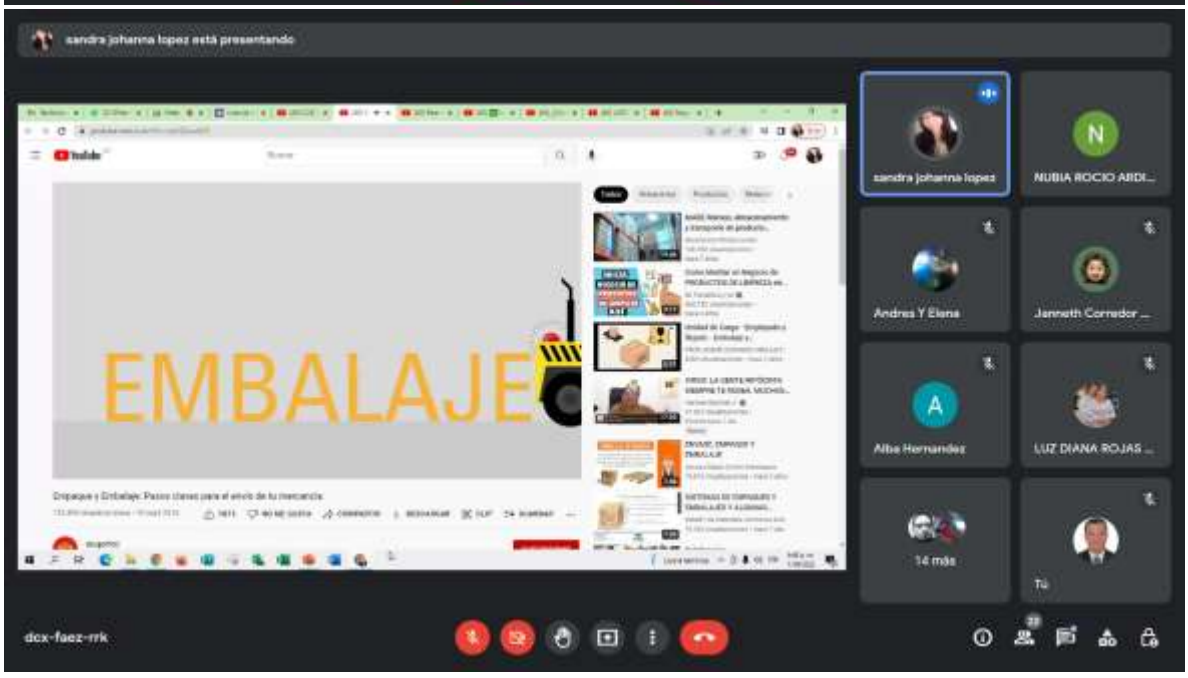

sandra johanna lopez está presentando
RESOLUCION 1407 DE 2018
CONSIDERANDO:
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

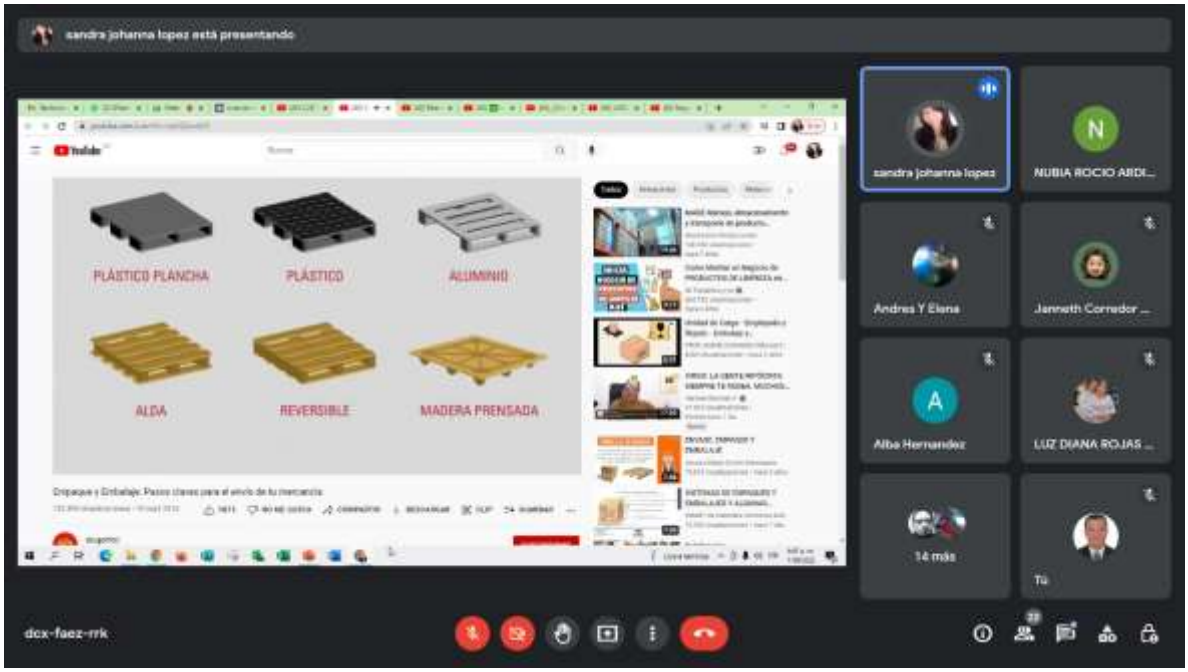

sandra johanna lopez está presentando
ENVASE
Empaque y Embalaje: Pasos claves para el envío de tu mercancía
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

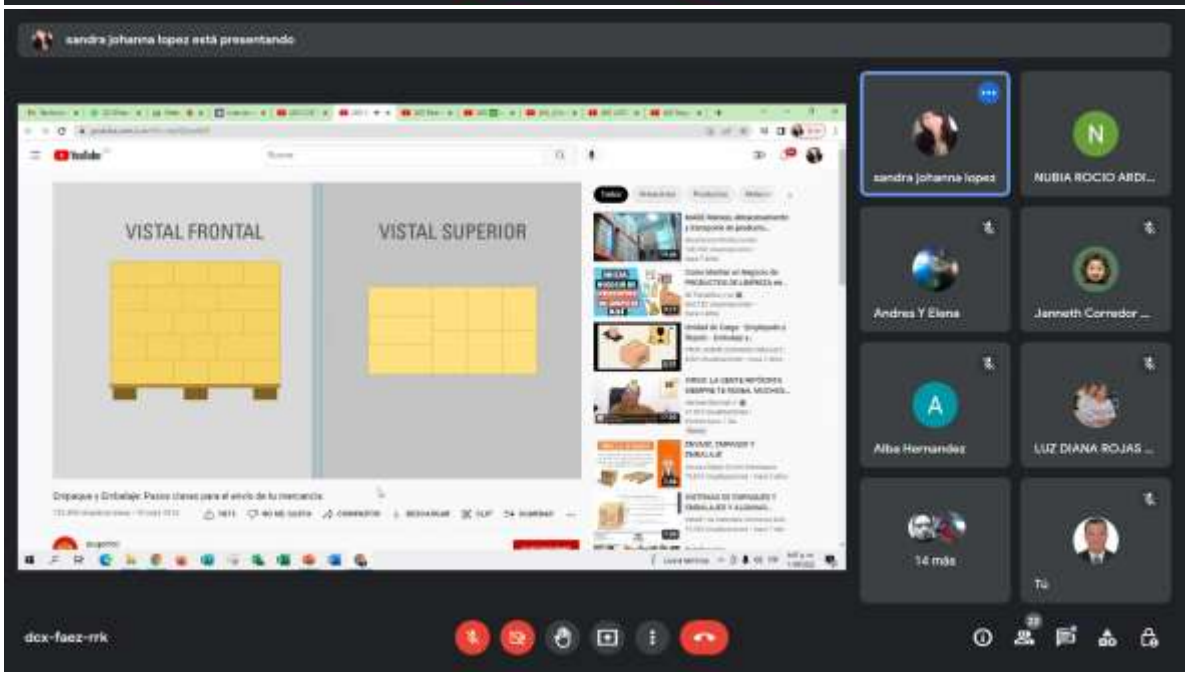

sandra johanna lopez está presentando
EMPAQUE PRIMARIO
Empaque y Embalaje. Pasos claves para el envío de tu mercancía
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

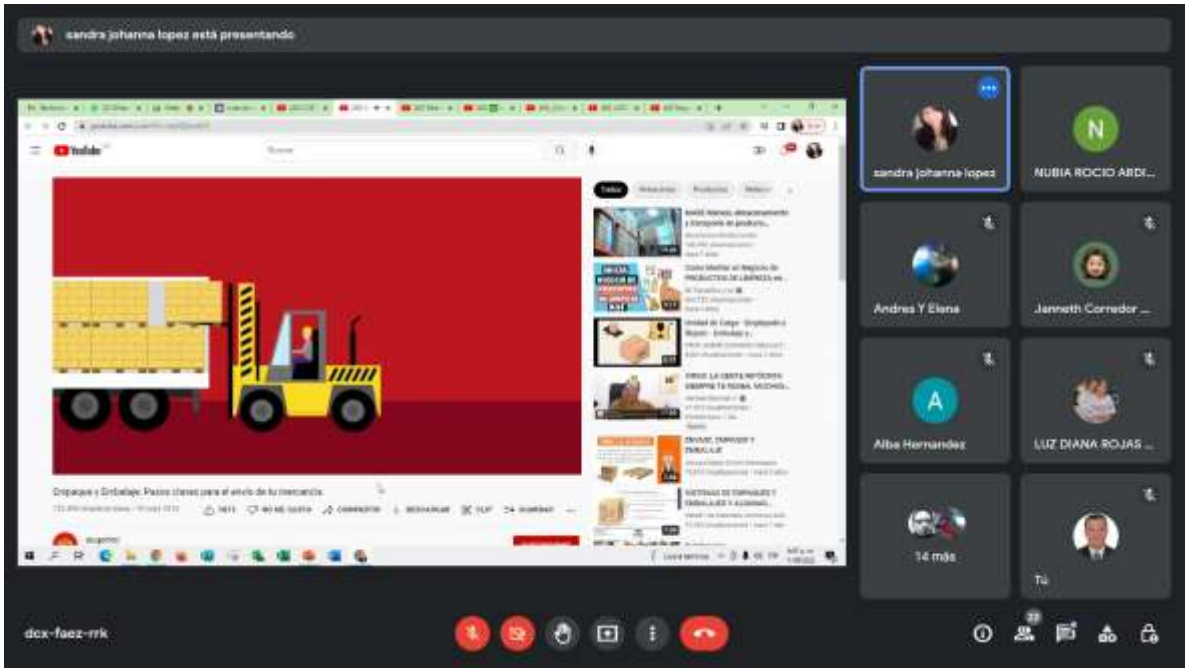

sandra johanna lopez está presentando
EMPAQUE SECUNDARIO
Jugos
Empaque y Embalaje. Pasos claves para el envío de tu mercancía
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

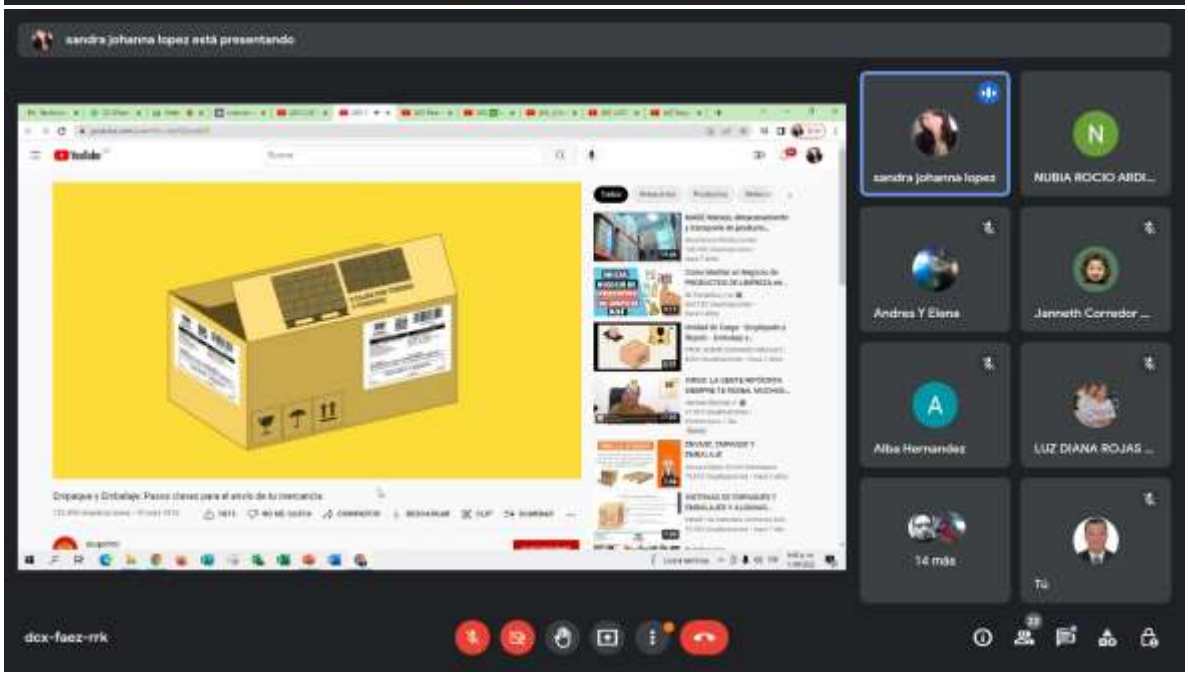

sandra johanna lopez está presentando
EMPAQUE TERCIARIO
Empaque y Embalaje: Pasos claves para el envío de tu mercancía
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
A
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
EMBALAJE
Empaque y Embalaje: Pasos claves para el envío de tu mercancía
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
A
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
PLÁSTICO PLANCHA
PLÁSTICO
ALUMINIO
ALDA
REVERSIBLE
MADERA PRENSADA
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
VISTAL FRONTAL
VISTAL SUPERIOR
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

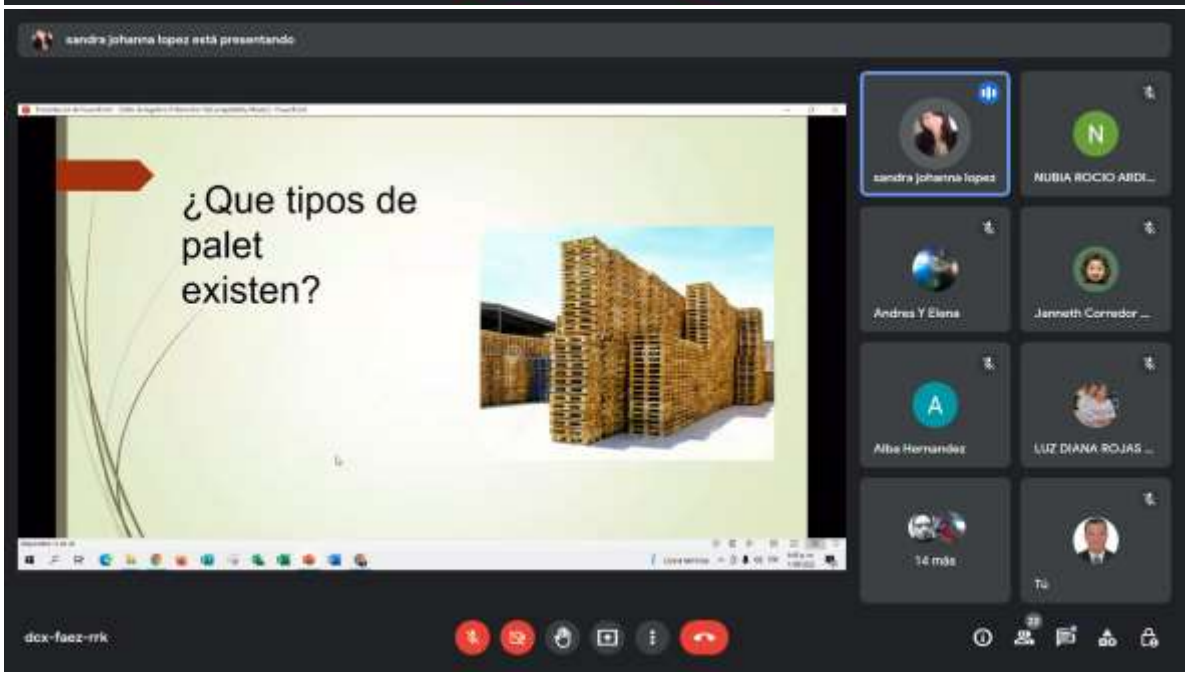

sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

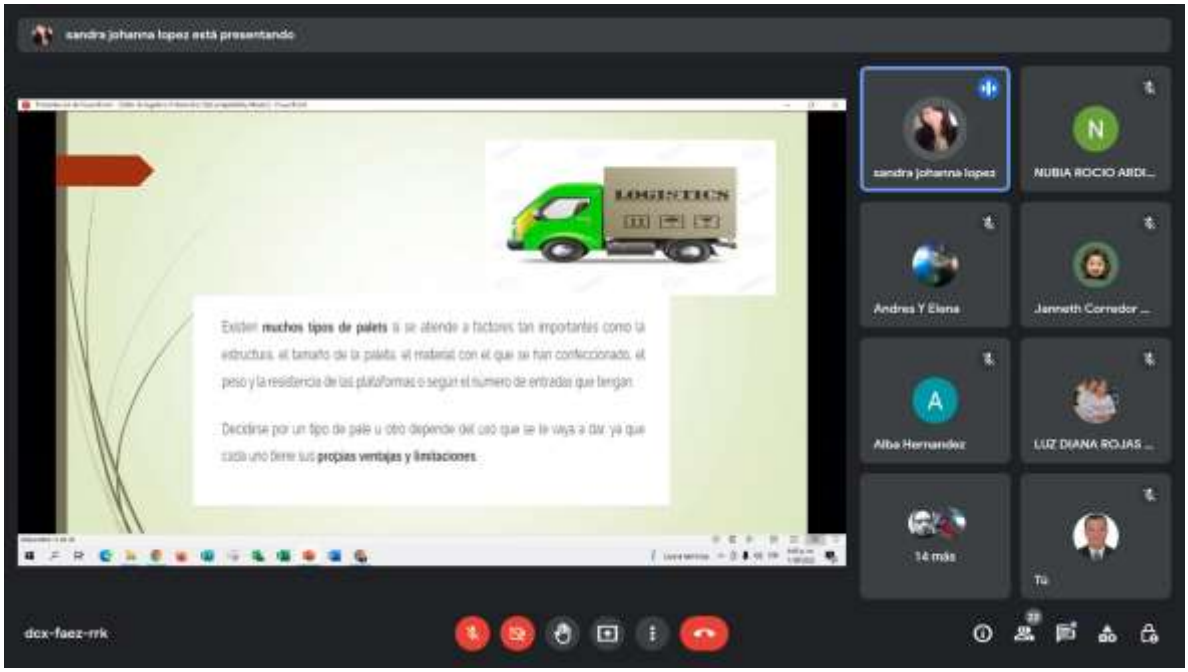

sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
PALET EN LOGÌSTICA
DE TRASPORTE
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ABDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

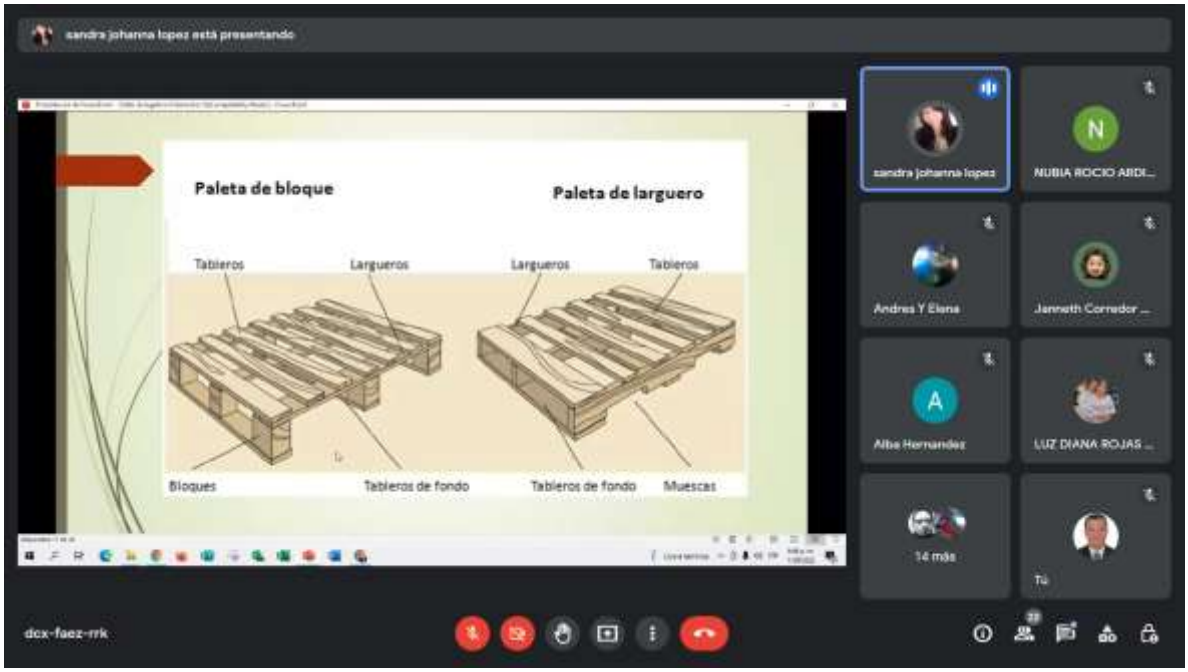

sandra johanna lopez está presentando
¿QUÉ ES
Paletizado?
Paletizar es la acción de poner la mercancía encima de un palé para poder facilitar su almacenaje y transporte. Con ello se consigue uniformidad y ahorro de espacio, además de aprovechar el tiempo de carga, descarga y manipulación, con equipos mecánicos como gatos de palet o carretilla elevadora.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ABDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

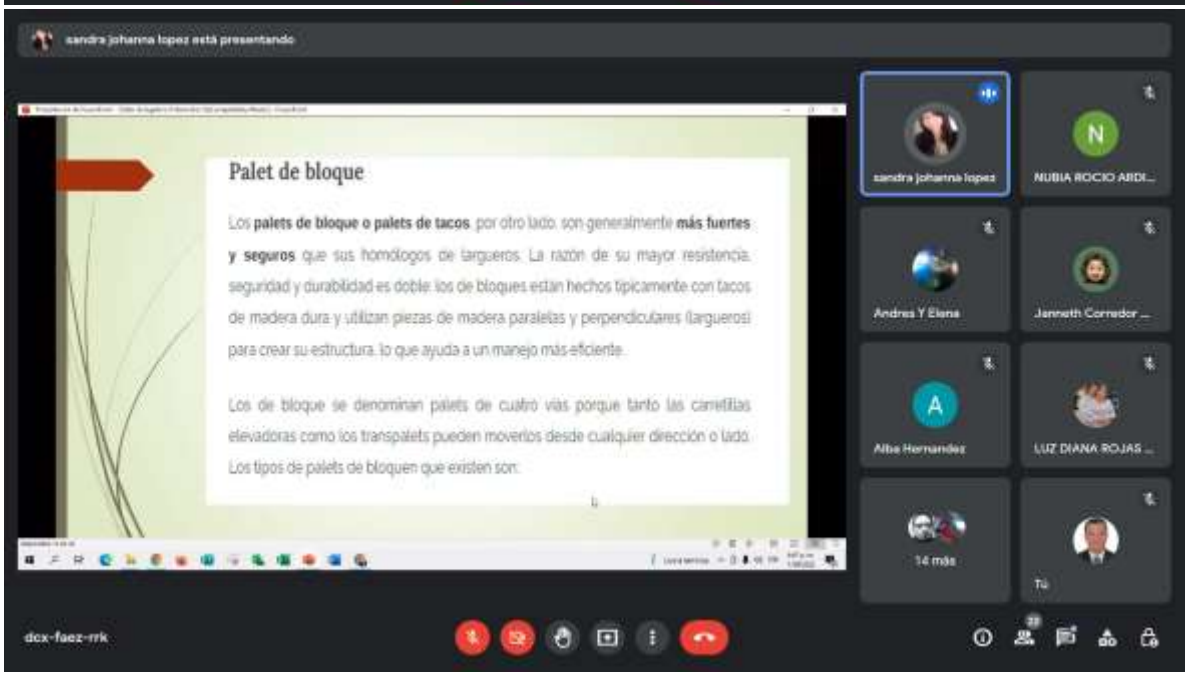

sandra johanna lopez está presentando
¿Que es un palet o paleta en logística?
Una paleta es una plataforma pequeña baja y portátil hecha con listones de madera o de otros materiales, como platico, metal o cartón, sirve para apoyar las mercancías durante su almacenamiento o transporte.
Las plataformas almacenan y transportan mercancía y cargan normalmente mediante carretillas elevadoras y camiones grandes para el trasladado almacenes, fabricas entre otros.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

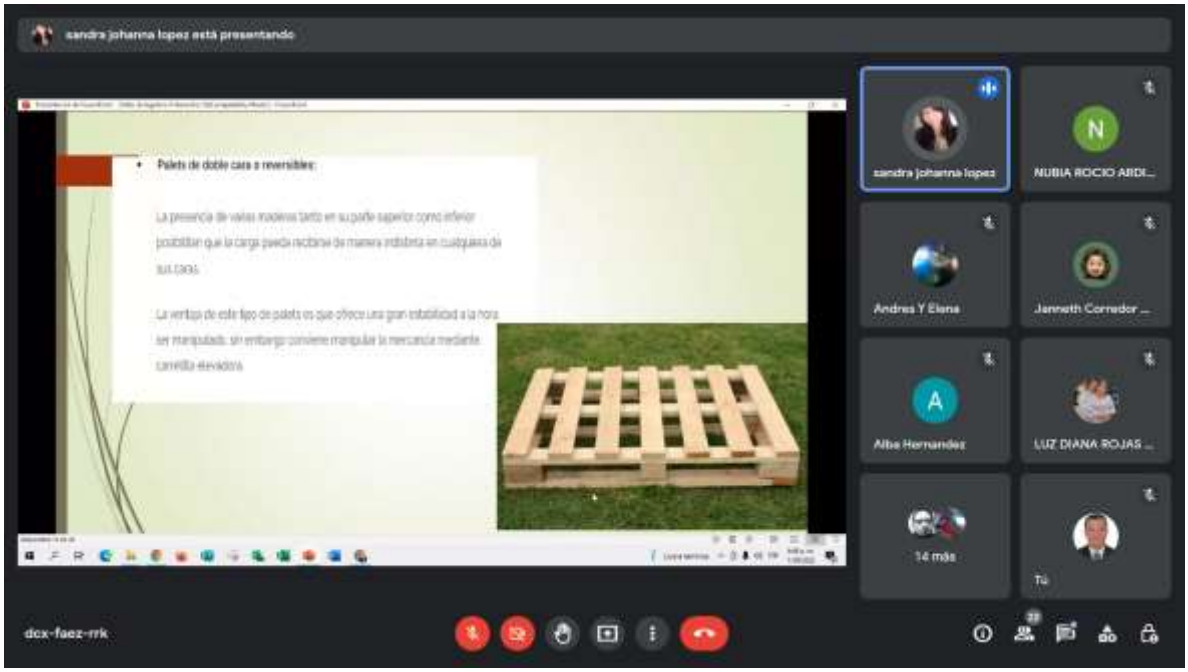

sandra johanna lopez está presentando
¿Que tipos de palet existen?
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

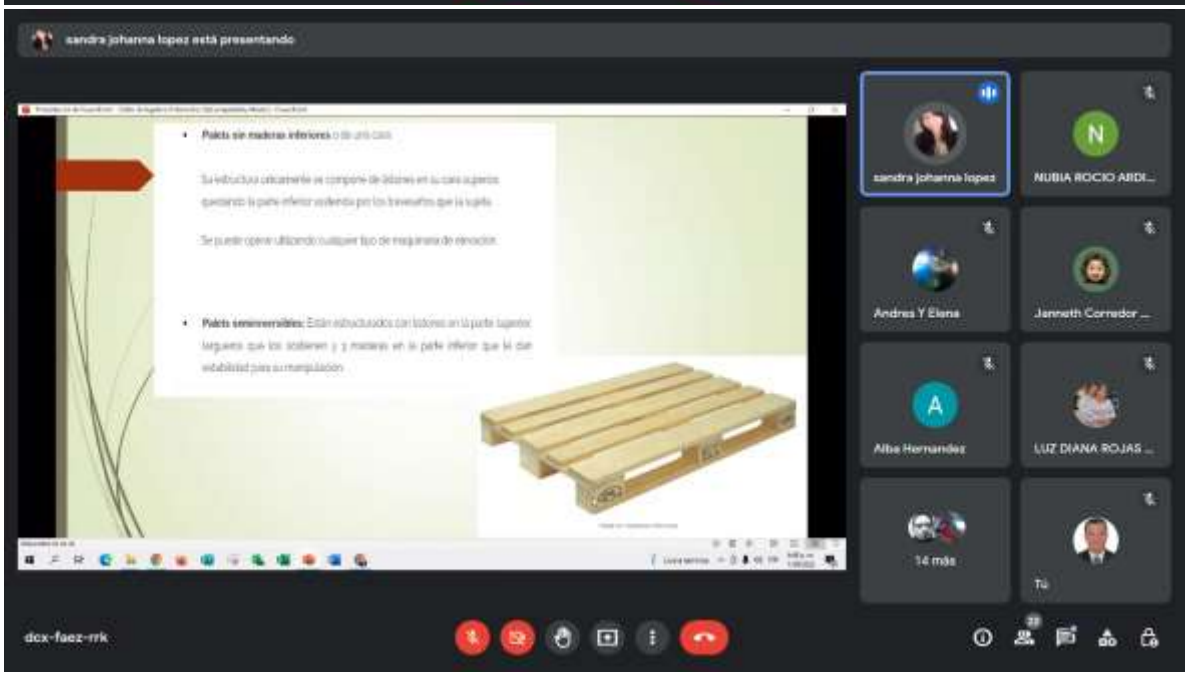

sandra johanna lopez está presentando
LOGISTICS
Existen muchos tipos de palets a se atiende a factores tan importantes como la estructura, el tamaño de la paleta, el material con el que se han confeccionado, el peso y la resistencia de las plataformas o según el número de entradas que tengan.
Decidirse por un tipo de pale u otro depende del uso que se le vaya a dar, ya que cada uno tiene sus propias ventajas y limitaciones.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

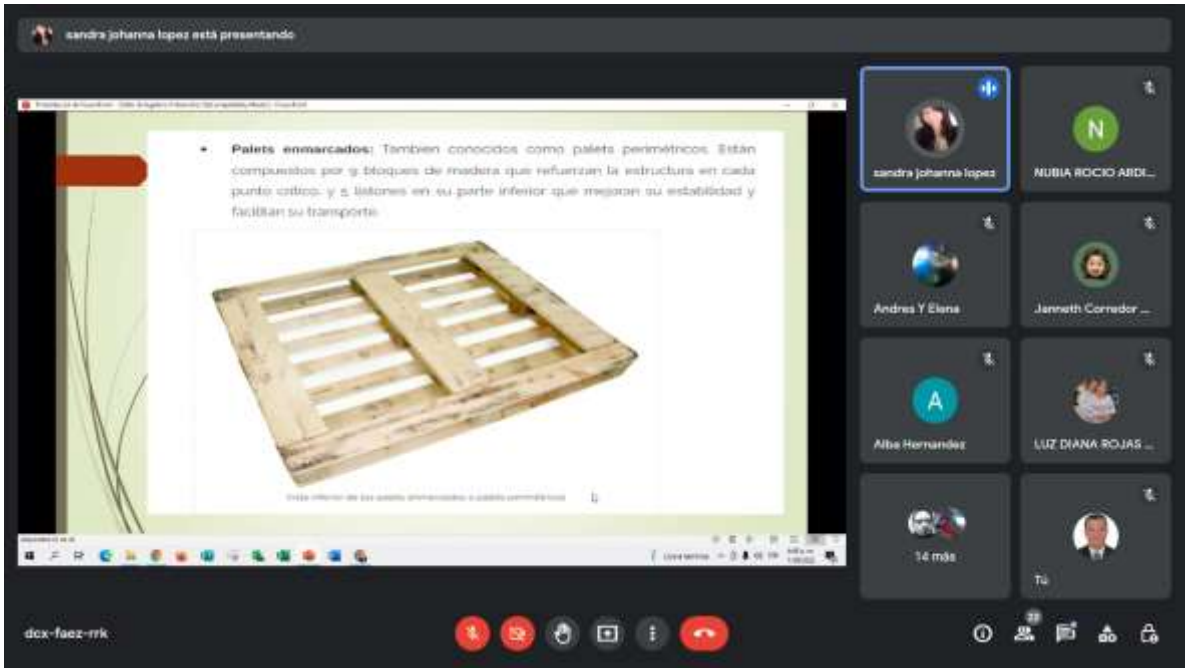

sandra johanna lopez está presentando
Palets según su estructura
Los palets según su estructura se dividen generalmente en dos grandes categorías: palets con largueros y palets con bloques.
Palet con Largueros
Los palets con largueros, a menudo de madera blanda y a veces denominados bidireccionales, generalmente utilizan un bastidor de tres piezas de madera denominadas largueros que son paralelas y están fijadas a las tablas superiores, formando así la estructura. También existen estructuras con 2 o 4 travesaños.
Palet con largueros
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

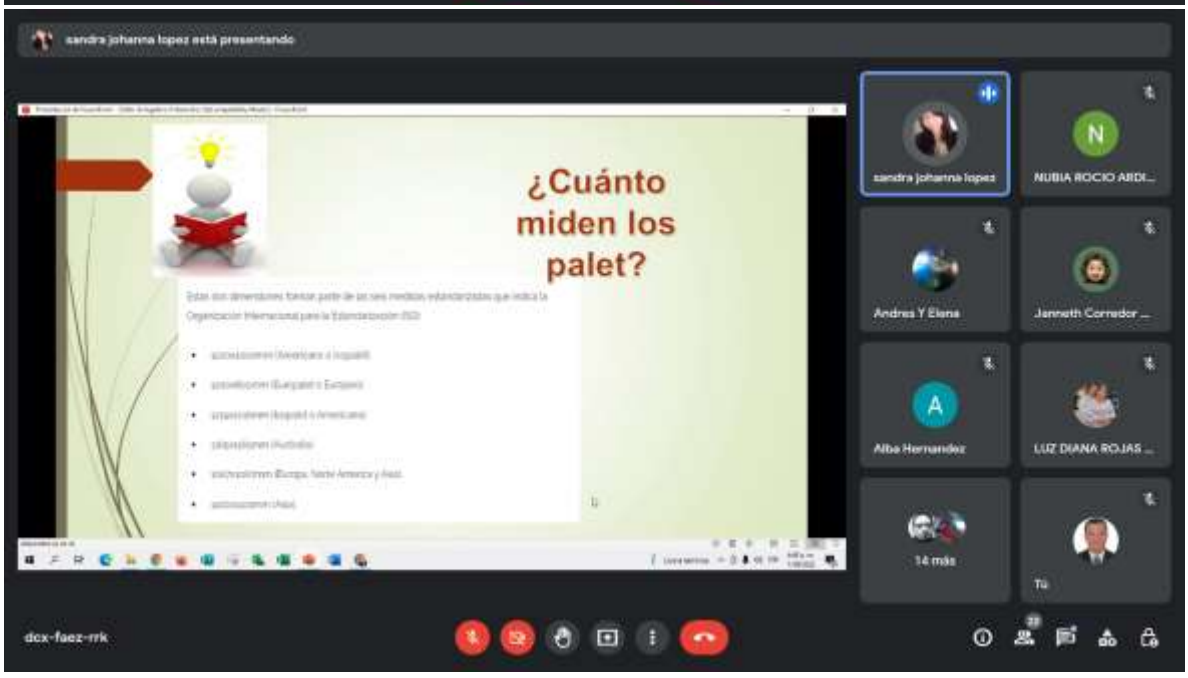

sandra johanna lopez está presentando
Paleta de bloque
Paleta de larguero
Tableros
Largueros
Largueros
Tableros
Bloques
Tableros de fondo
Tableros de fondo
Muescas
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

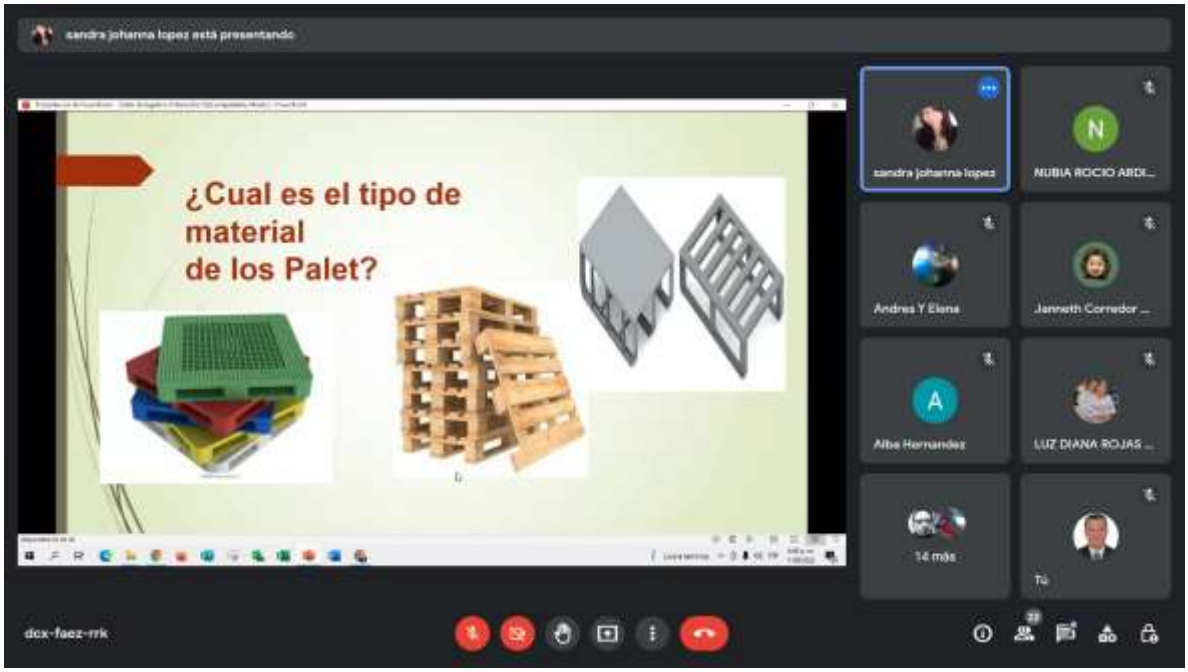

sandra johanna lopez está presentando
Palet de bloque
Los palets de bloque o palets de tacos por otro lado, son generalmente más fuertes y seguros que sus homólogos de largueros. La razón de su mayor resistencia, seguridad y durabilidad es doble: los de bloques están hechos típicamente con tacos de madera dura y utilizan piezas de madera paralelas y perpendiculares (largueros) para crear su estructura, lo que ayuda a un manejo más eficiente.
Los de bloque se denominan palets de cuatro vías porque tanto las carretillas elevadoras como los transpalets pueden moverlos desde cualquier dirección o lado. Los tipos de palets de bloques que existen son:
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

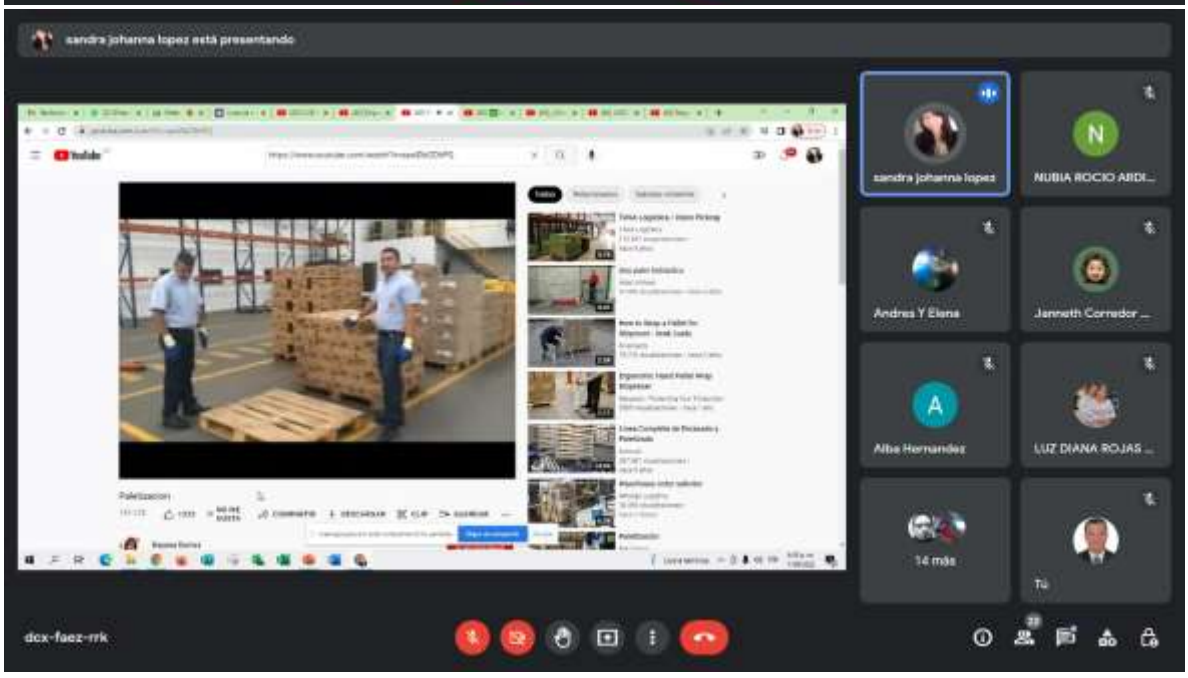

sandra johanna lopez está presentando
• Palets de doble cara o reversibles:
La presencia de varias maderas tanto en su parte superior como inferior posibilitan que la carga pueda recibirse de manera indistinta en cualquiera de sus caras.
La ventaja de este tipo de palets es que ofrece una gran estabilidad a la hora ser manipulado, sin embargo conviene manipular la mercancía mediante carretilla elevadora.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

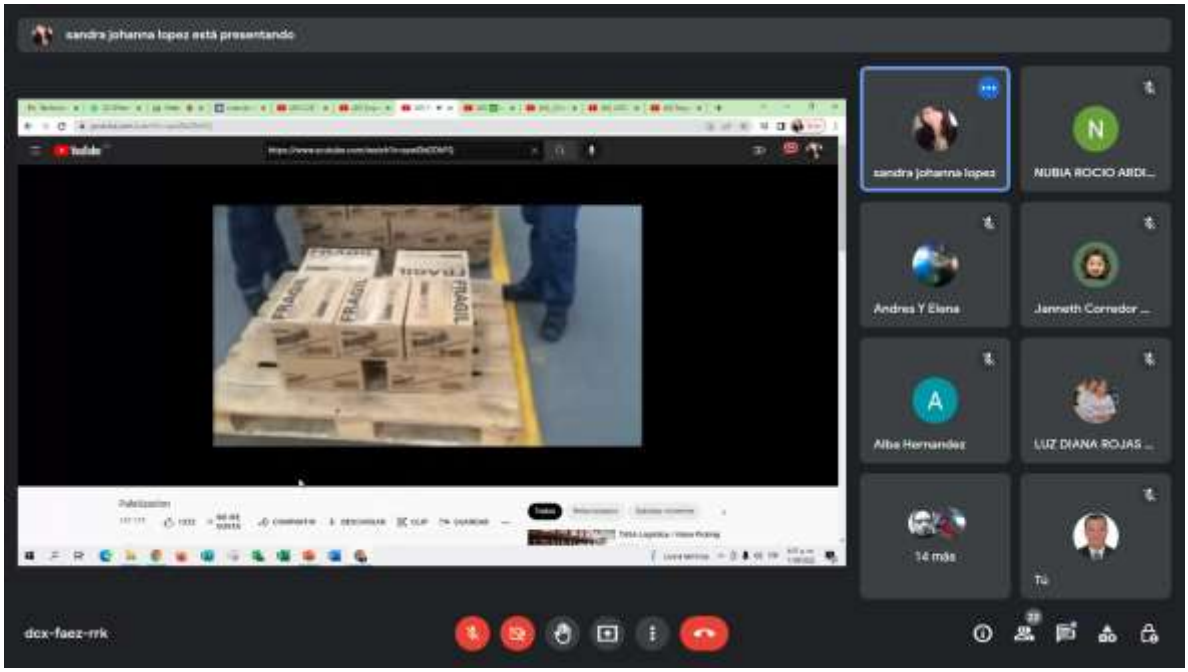

sandra johanna lopez está presentando
• Palets sin maderas inferiores o de una cara
Su estructura únicamente se compone de listones en su cara superior quedando la parte inferior sostenida por los travesaños que la sujeta.
Se puede operar utilizando cualquier tipo de maquinaria de elevación.
• Palets semireversibles: Están estructurados con listones en la parte superior izquierda que los sostienen y 3 maderas en la parte inferior que le dan estabilidad para su manipulación.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

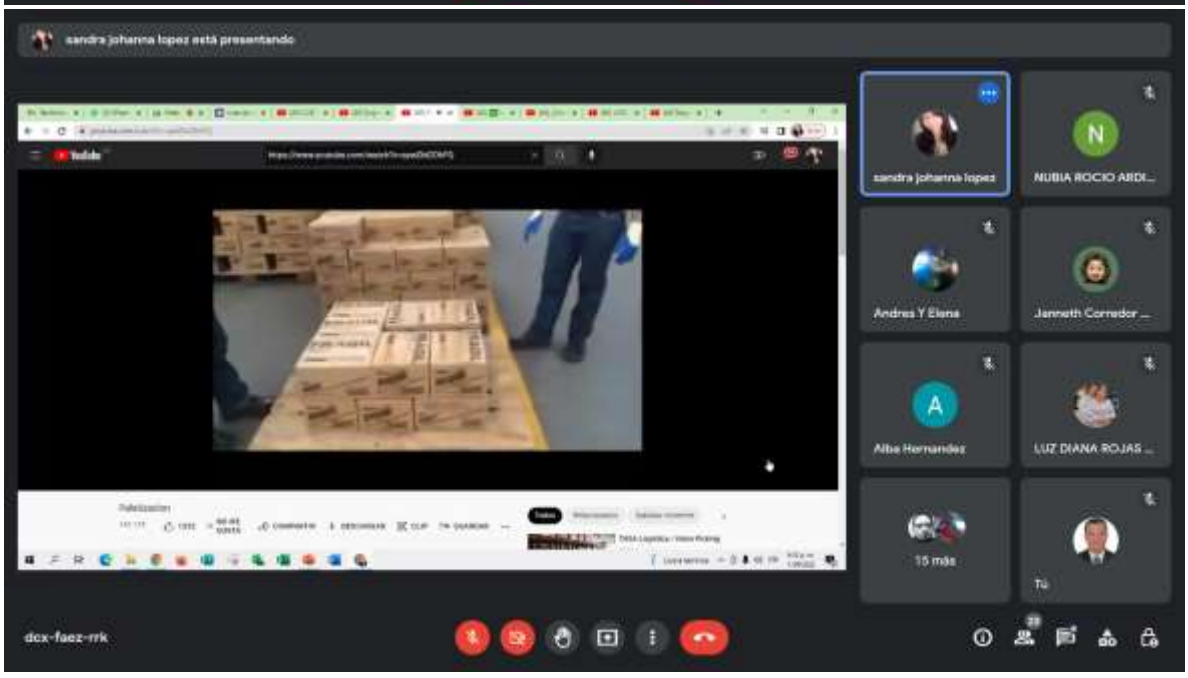

sandra johanna lopez está presentando
Palets enmarcados: También conocidos como palets perimétricos. Están compuestos por 9 bloques de madera que refuerzan la estructura en cada punto crítico, y 5 listones en su parte inferior que mejoran su estabilidad y facilitan su transporte.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

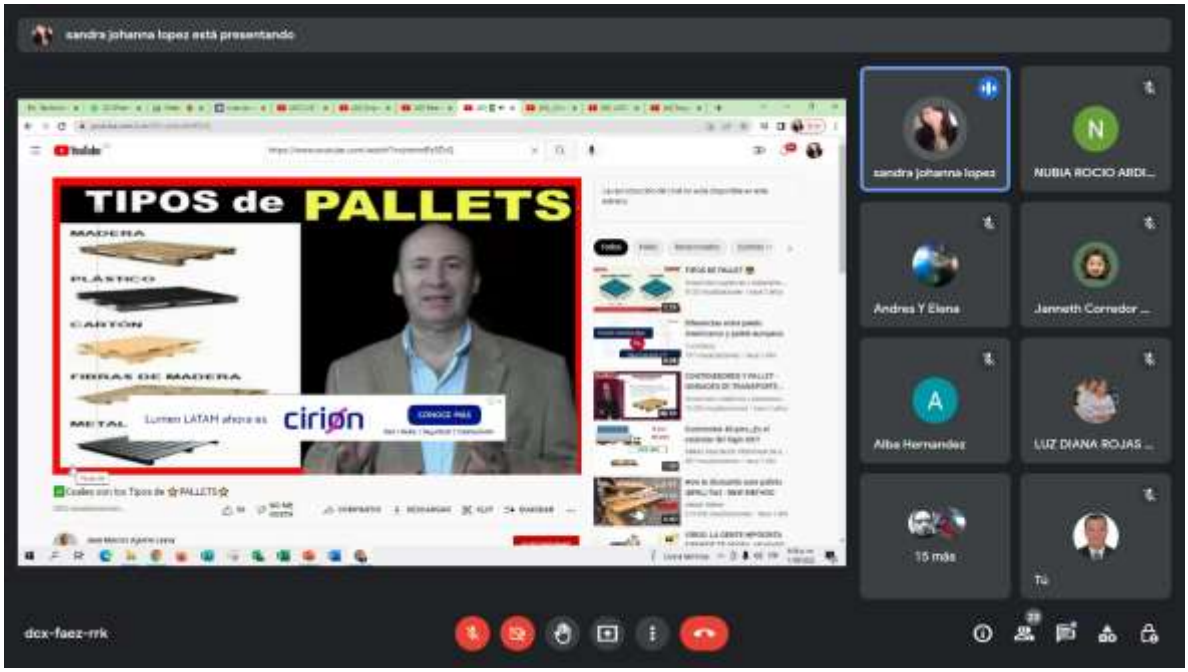

sandra johanna lopez está presentando
¿Cuánto miden los palet?
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

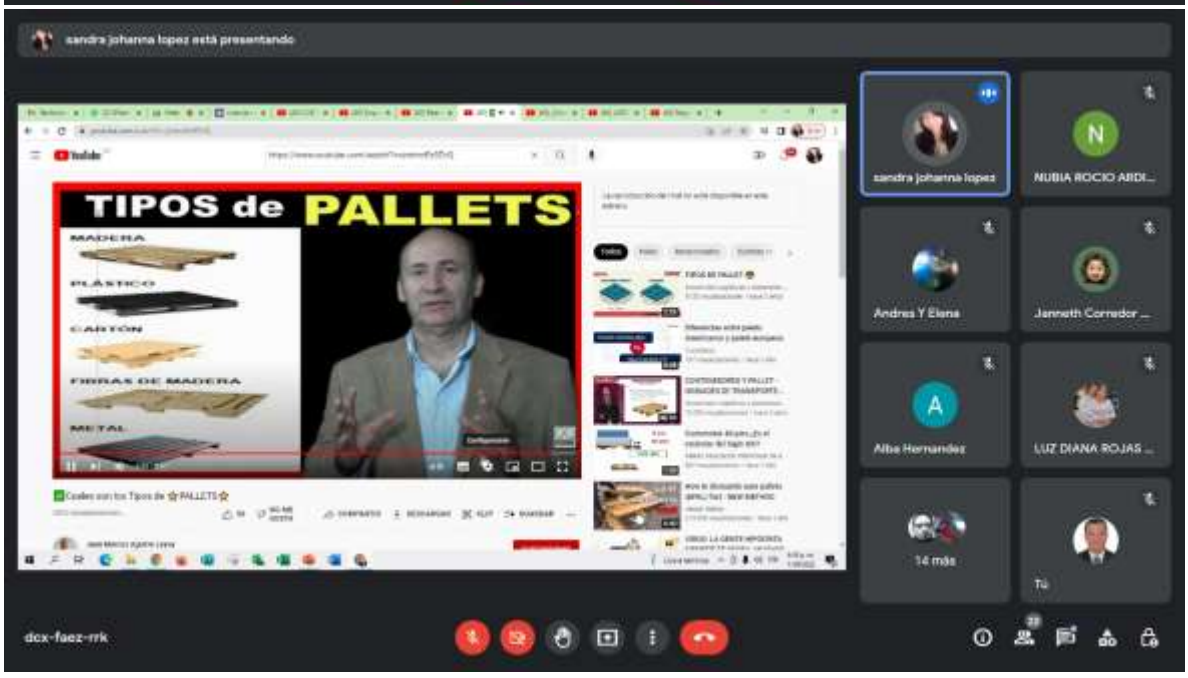

sandra johanna lopez está presentando
¿Cual es el tipo de material de los Palet?
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

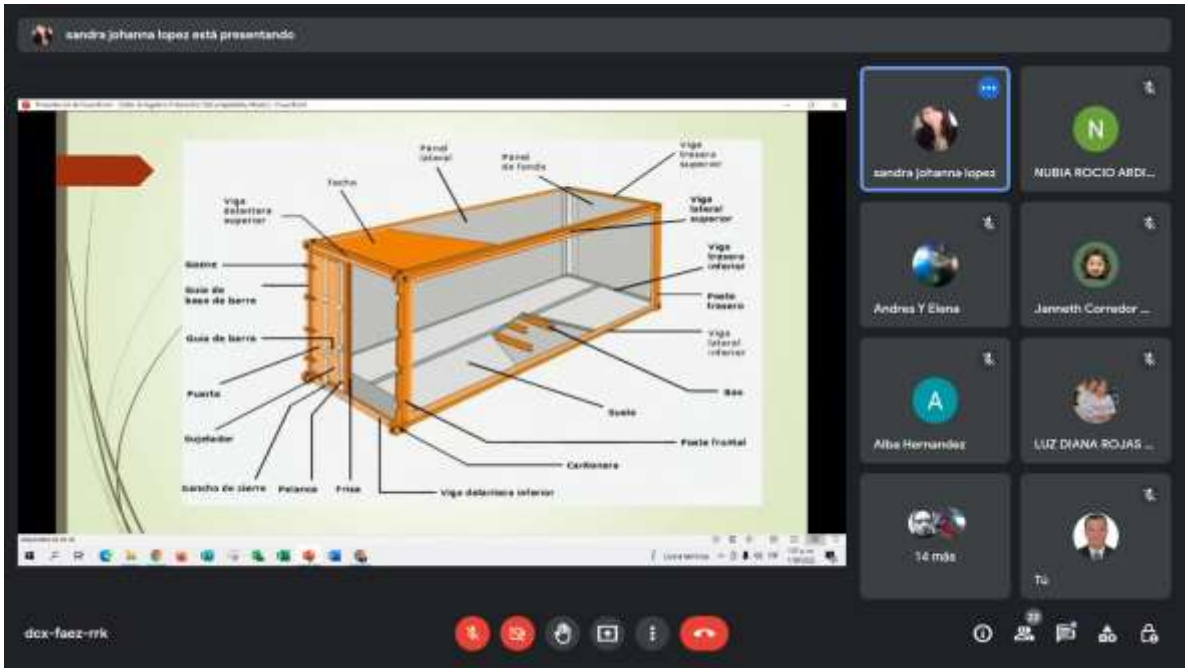

sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
15 más
Tú
dcx-faez-rrk

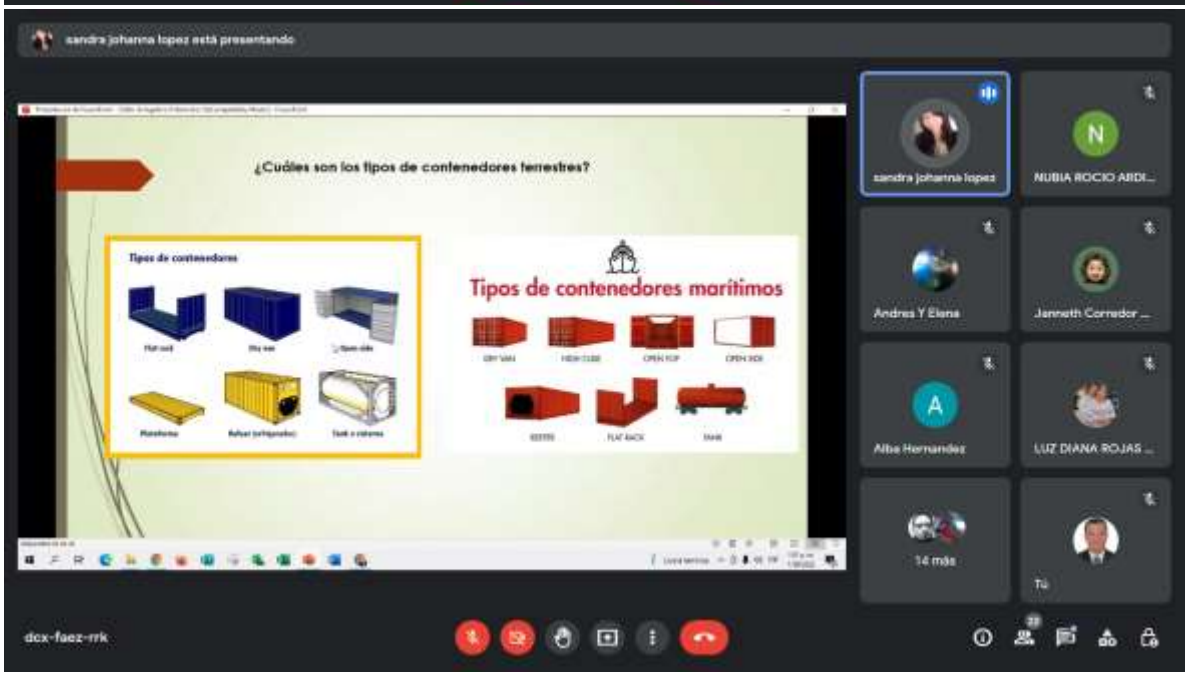

sandra johanna lopez está presentando
TIPOS de PALLETS
MADERA
PLASTICO
CARTON
FIBRAS DE MADERA
METAL
cirion
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
15 más
Tú
dcx-faez-rrk

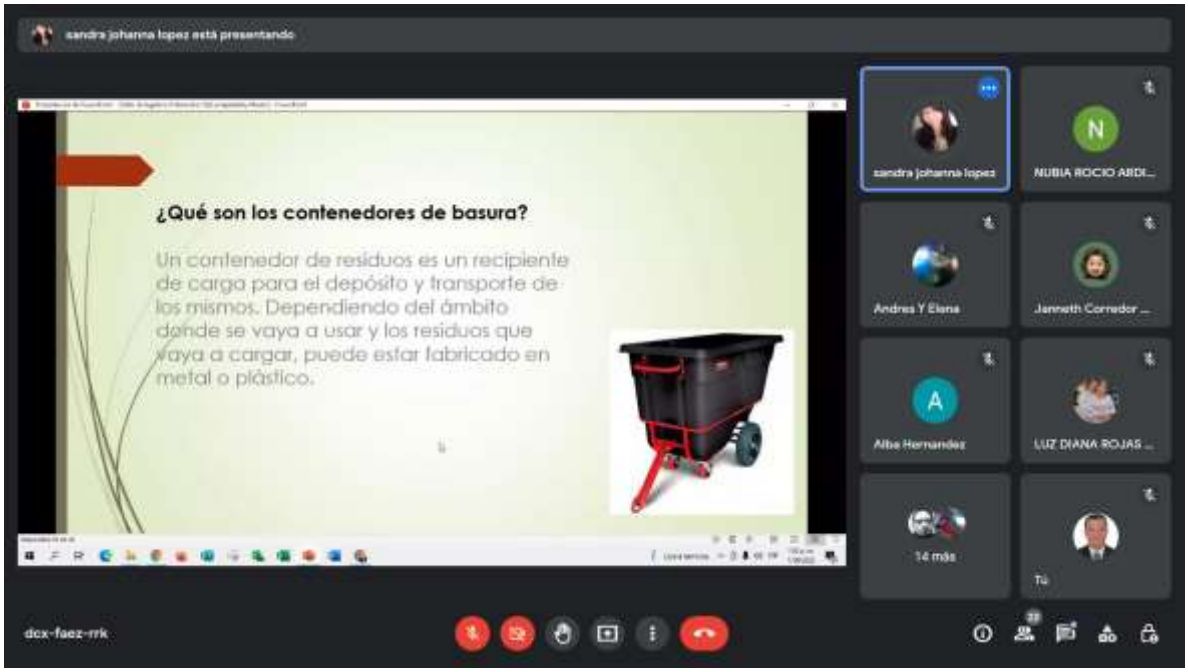

sandra johanna lopez está presentando
TIPOS de PALLETS
MADERA
PLASTICO
CARTON
FIBRAS DE MADERA
METAL
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
contenedor
container
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
¿Qué es un contenedor en logística?
Es un recipiente de carga para el transporte aéreo, marítimo o terrestre. Se llama así, ya que es un embalaje de amplias dimensiones usado para transportar objetos voluminosos o pesados: motores, maquinaria y pequeños vehículos, entre otros. También es conocido con su nombre en inglés: container.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

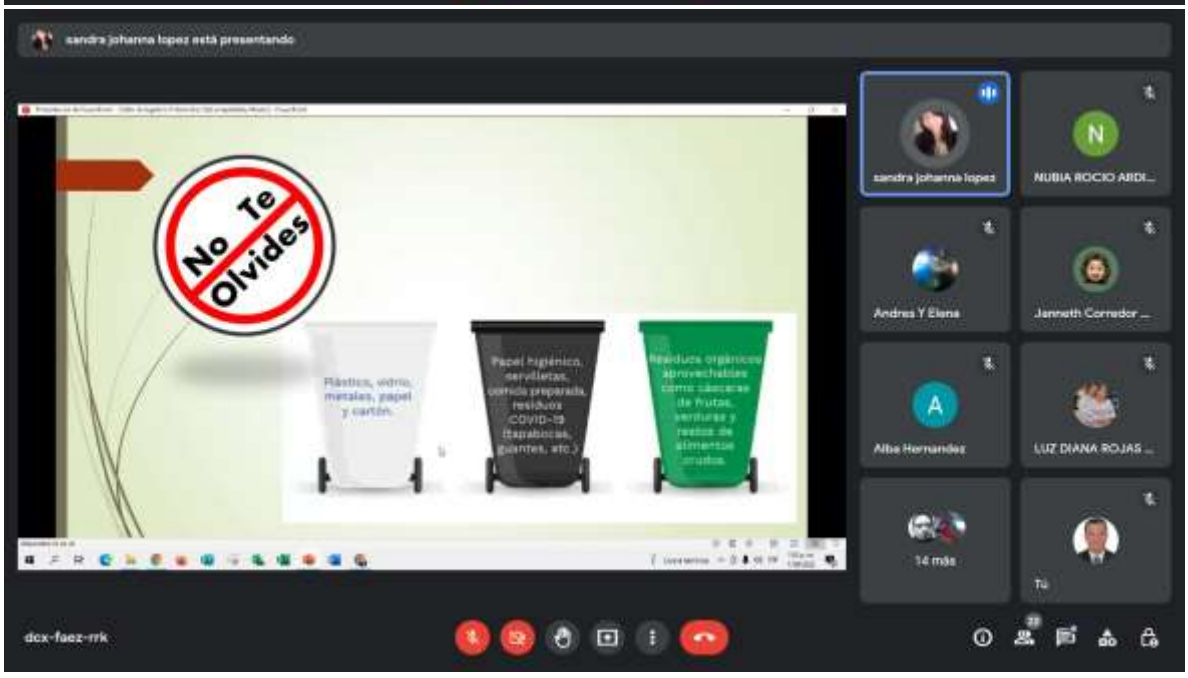

sandra johanna lopez está presentando
Techo
Panel lateral
Panel de fondo
Viga delantera superior
Viga trasera superior
Viga lateral superior
Viga trasera inferior
Poste trasero
Viga lateral inferior
Base
Suelo
Poste frontal
Cartonera
Viga delantera inferior
Refuerzo
Puerta
Guía de barra
Guía de base de barra
Cerrojo de cierre
Pelanca
Friso
Cabecera
Viga lateral inferior
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

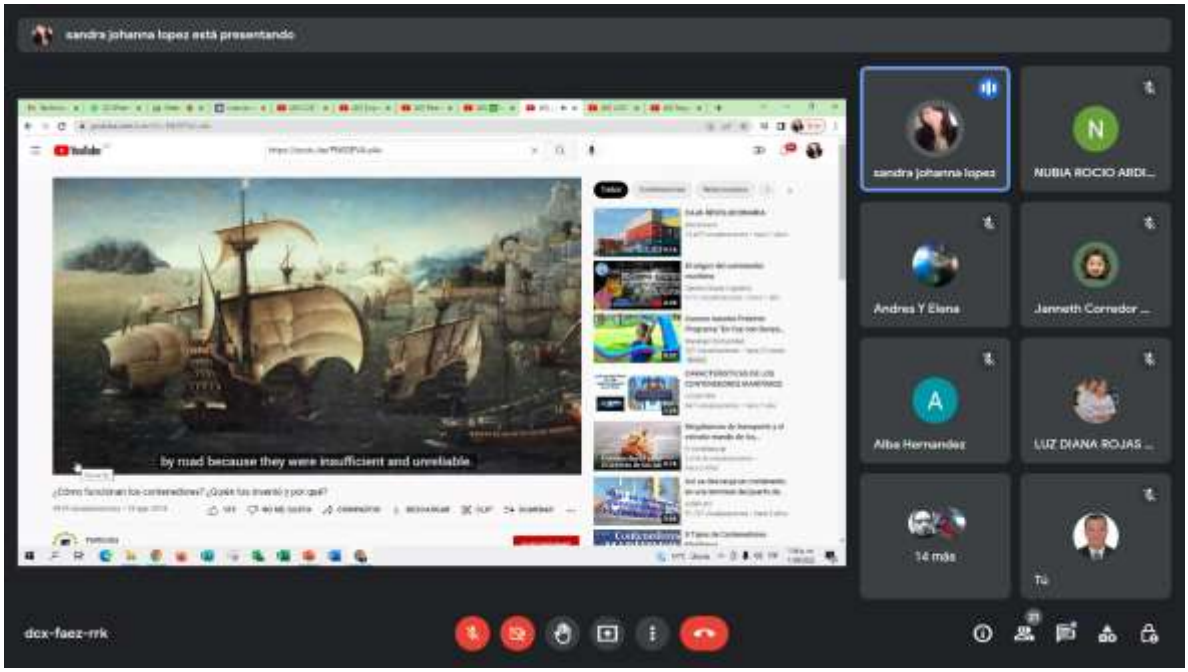

sandra johanna lopez está presentando
¿Cuáles son los tipos de contenedores terrestres?
Tipos de contenedores
Tipos de contenedores marítimos
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

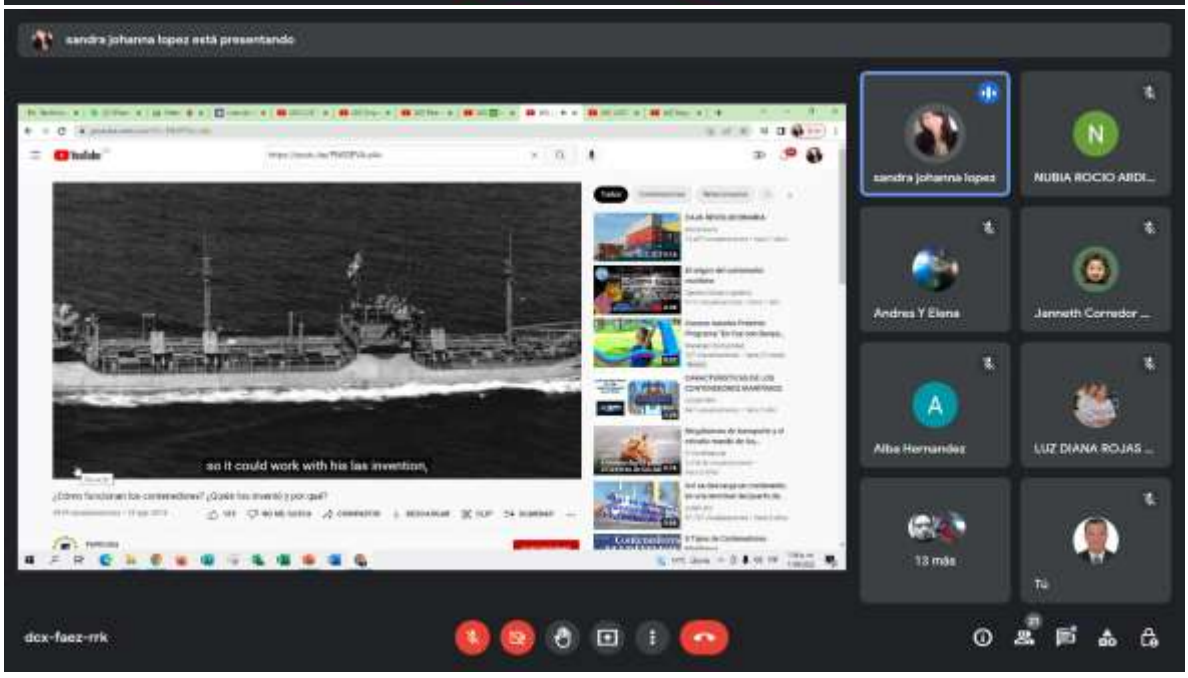

sandra johanna lopez está presentando
¿Qué son los contenedores de basura?
Un contenedor de residuos es un recipiente de carga para el depósito y transporte de los mismos. Dependiendo del ámbito donde se vaya a usar y los residuos que vaya a cargar, puede estar fabricado en metal o plástico.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

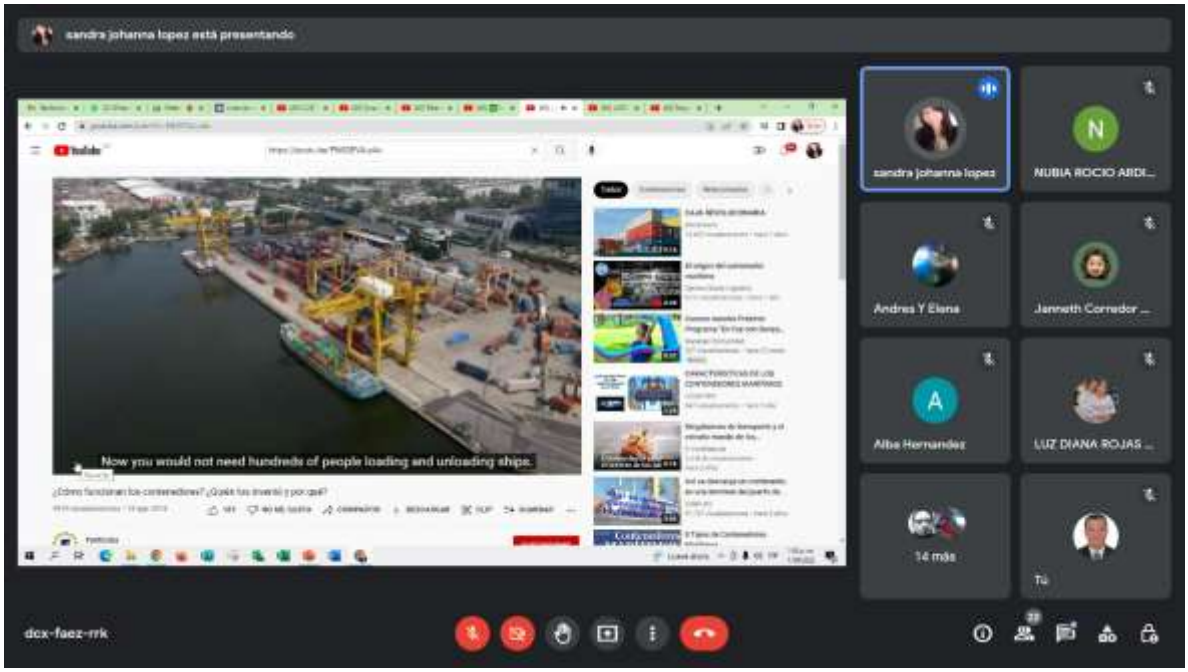

sandra johanna lopez está presentando
¿Cuáles son los tipos de contenedores de basura?
Así pues, existen 3 colores diferentes de contenedores de reciclaje para los distintos tipos de residuos: Blanco: en estos contenedores puedes depositar los residuos aprovechables. Negro: aquí se depositan los residuos no aprovechables. Verde: en este contenedor se depositan residuos orgánicos aprovechables.
RESIDUOS APROVECHABLES
RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES
RESIDUOS NO APROVECHABLES
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

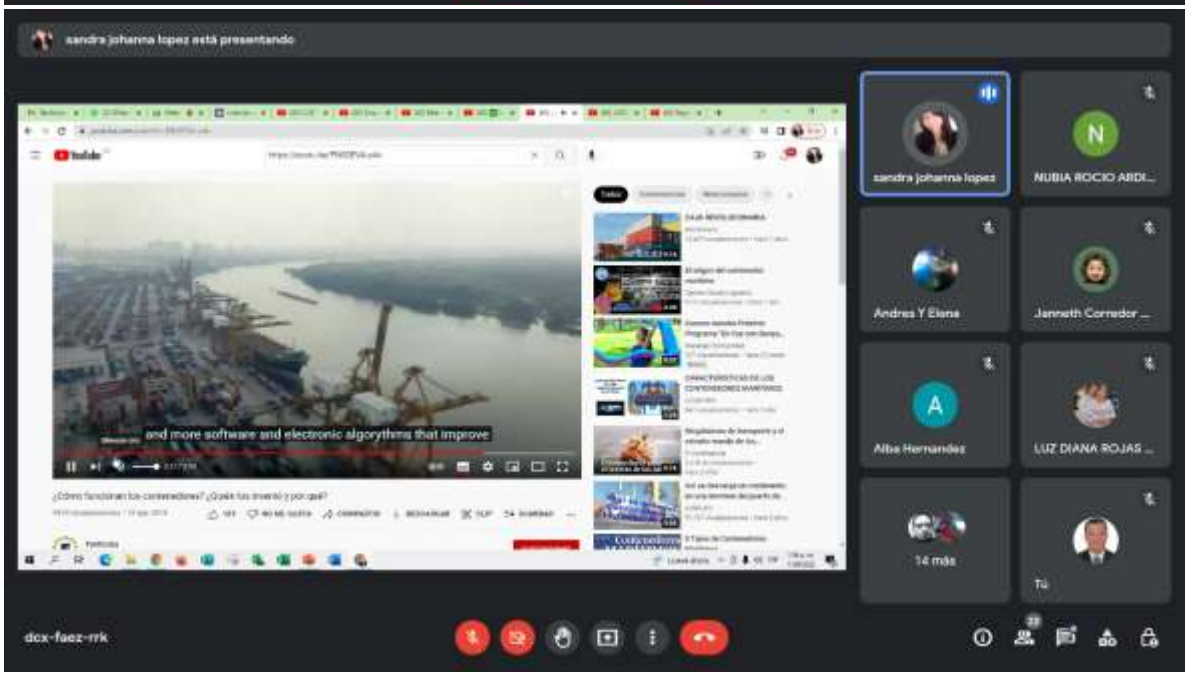

sandra johanna lopez está presentando
¿Cómo deben ser los contenedores de basura?
Entre las características más importantes de un bote de basura, se puede decir que son duraderos, resistentes y suelen estar clasificados para diversos tipos de basuras para su reciclaje, están divididos por colores, en ese sentido, en un contenedor se arroja solo vidrio, en el otro solo plástico y en otro cartón.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

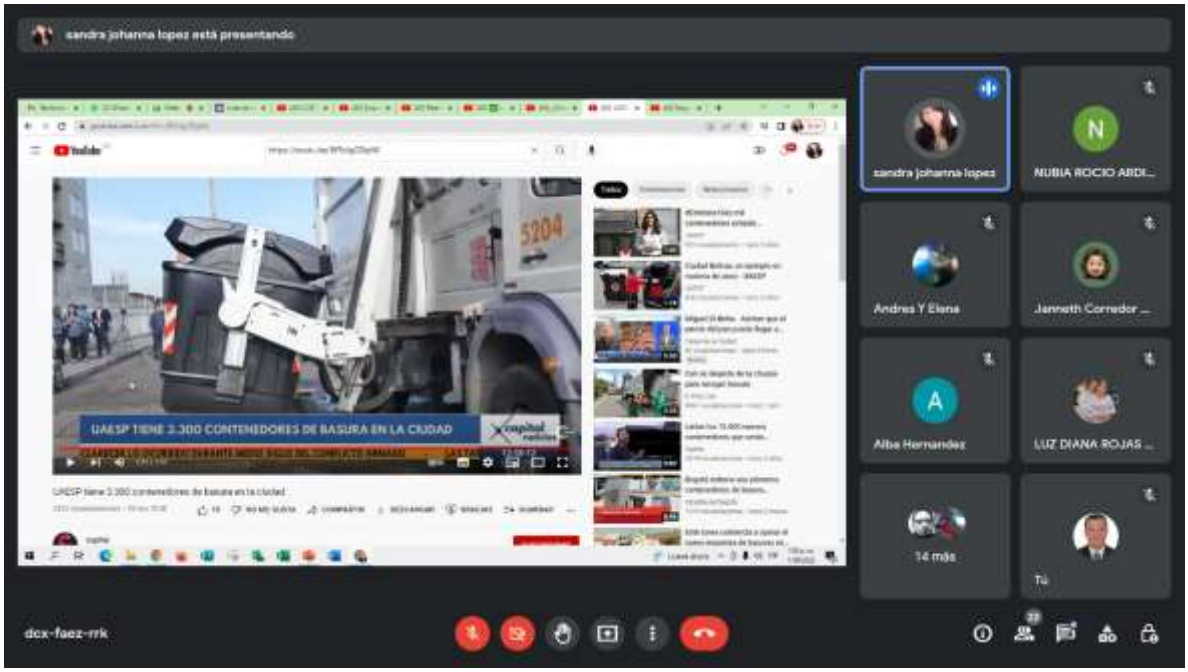

sandra johanna lopez está presentando
No Te Olvides
Plásticos, vidrio, metales, papel y cartón.
Papel higiénico, servilletas, comida preparada, residuos COVID-19 (tapabocas, guantes, etc.)
Residuos orgánicos aprovechables como cáscaras de frutas, verduras y restos de alimentos crudos.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

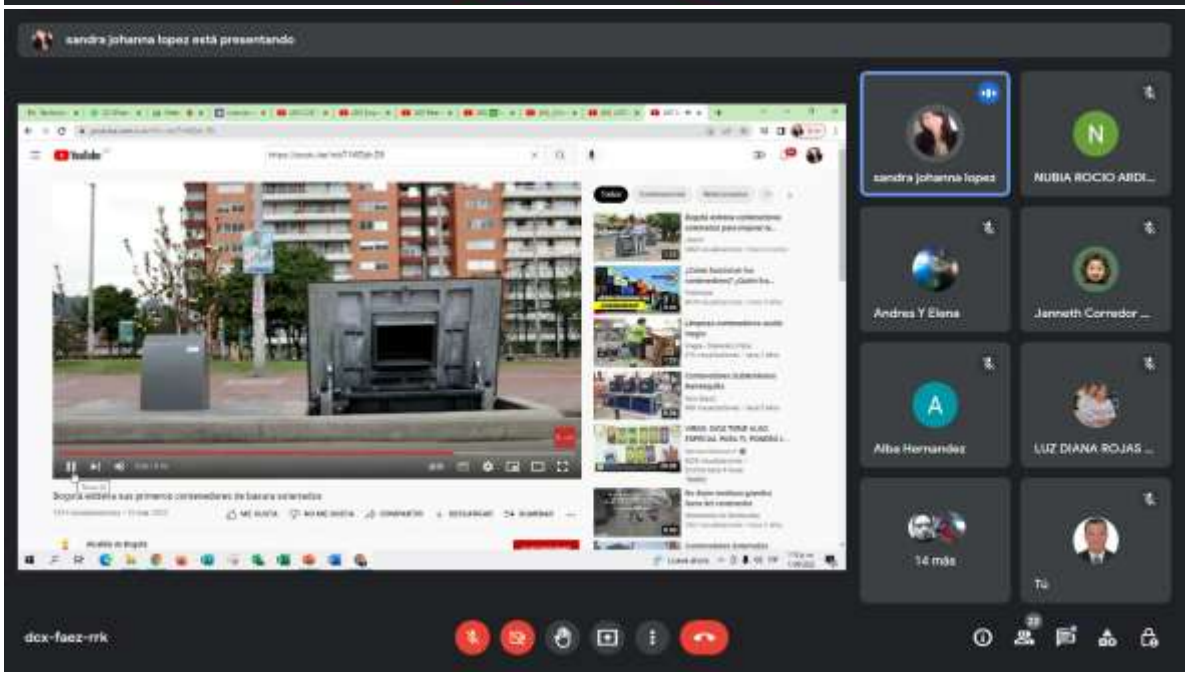

sandra johanna lopez está presentando
by mad because they were insufficient and unreliable
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

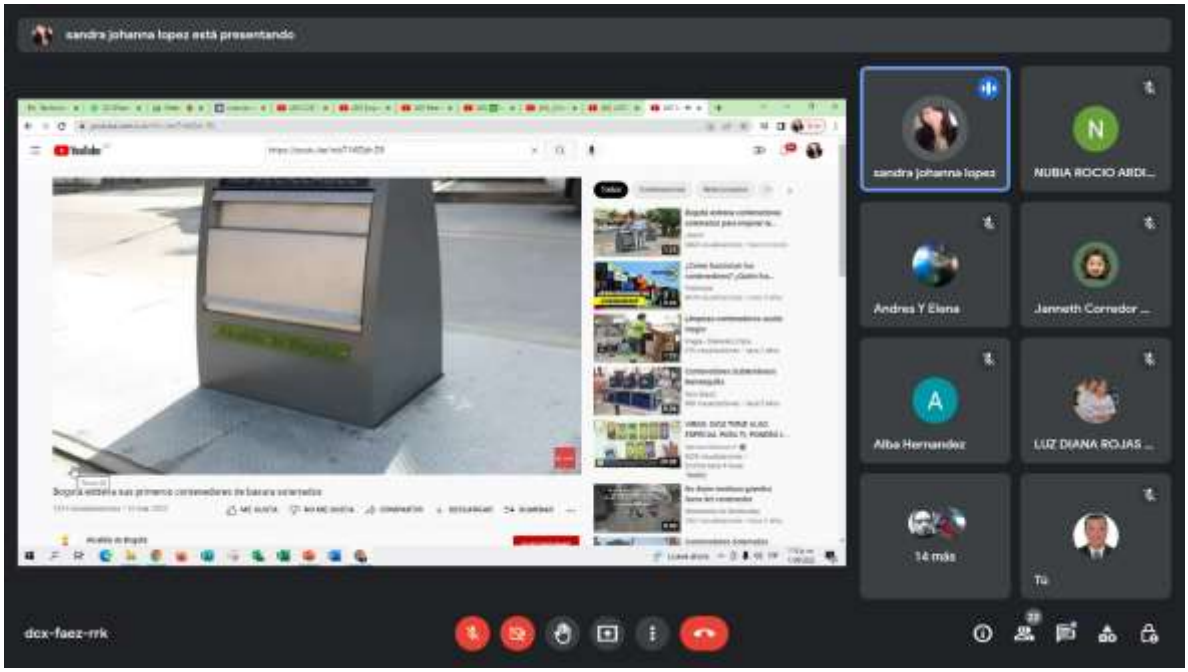

sandra johanna lopez está presentando
so it could work with his las invention,
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
13 más
Tú
dcx-faez-rrk

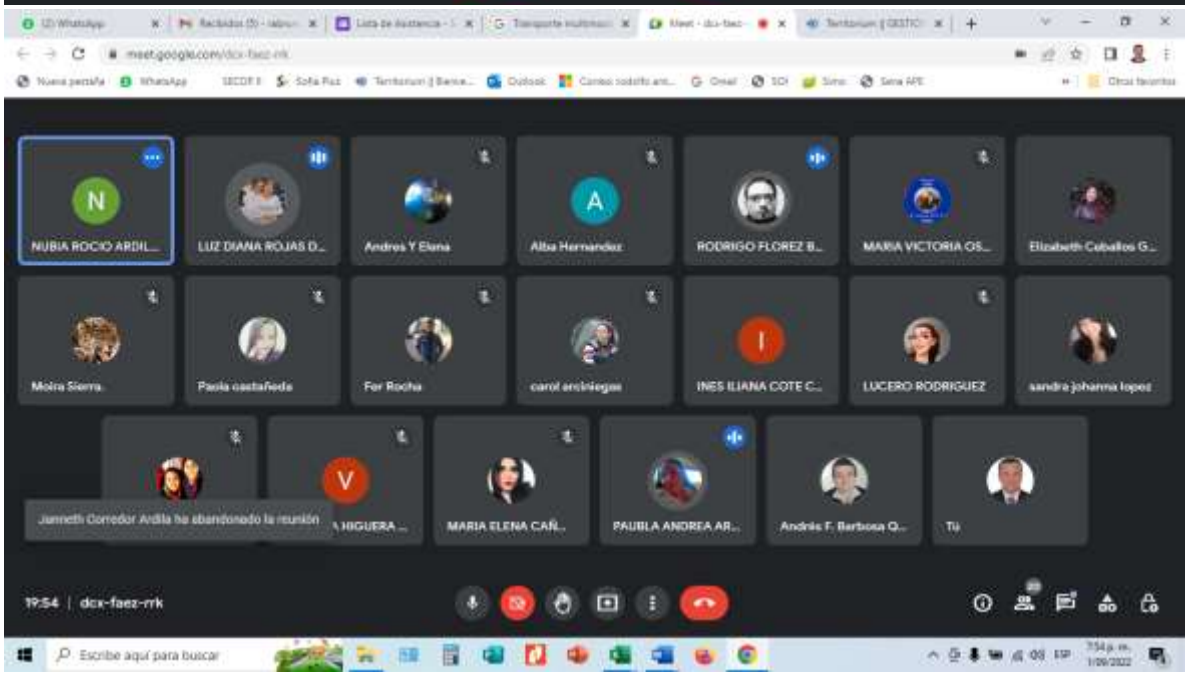

sandra johanna lopez está presentando
Now you would not need hundreds of people loading and unloading ships.
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
A
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

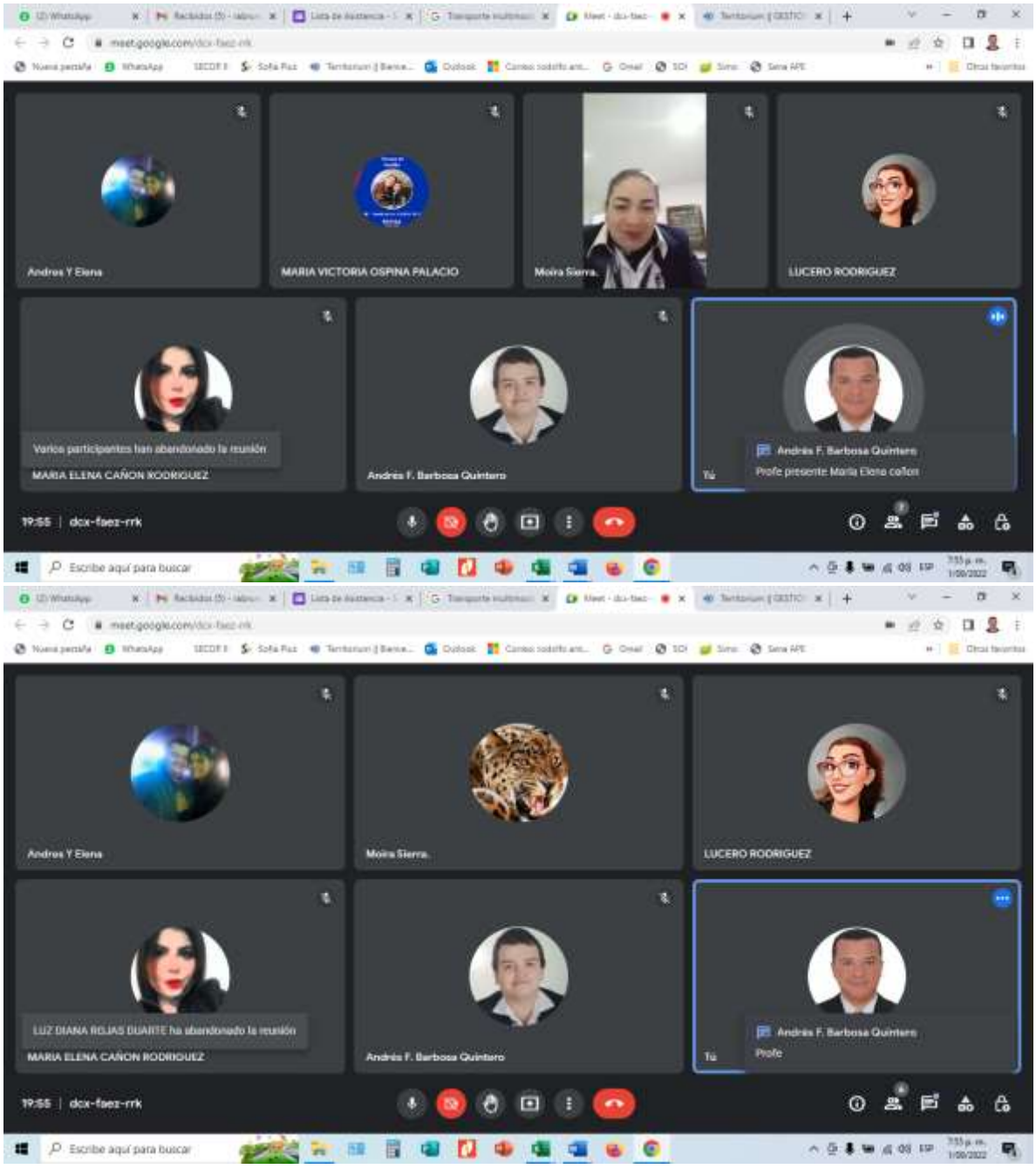

sandra johanna lopez está presentando
and more software and electronic algorythms that improve
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
A
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk

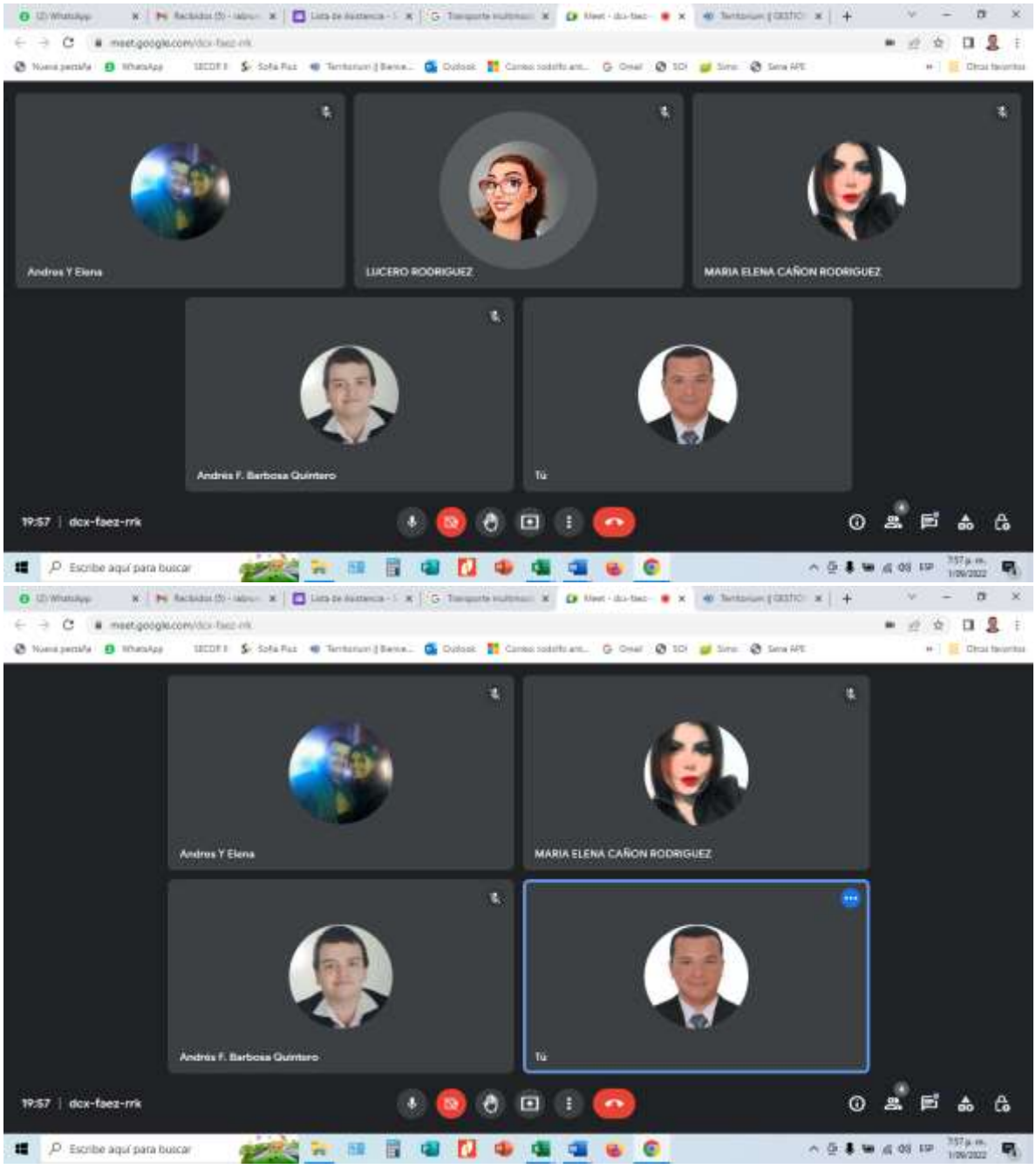

sandra johanna lopez está presentando
UAESP TIENE 3.300 CONTENEDORES DE BASURA EN LA CIUDAD
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


sandra johanna lopez está presentando
sandra johanna lopez
NUBIA ROCIO ARDI...
Andres Y Elena
Janneth Corredor ...
A
Alba Hernandez
LUZ DIANA ROJAS ...
14 más
Tú
dcx-faez-rrk


meet.google.com/dcx-faez-rrk
N
NUBIA ROCIO ARDIL...
LUZ DIANA ROJAS D...
Andres Y Elena
A
Alba Hernandez
RODRIGO FLOREZ B...
MARIA VICTORIA OS...
Elizabeth Caballos G...
Moira Sierra
Paola castañeda
Fer Rocha
carol arciniegas
I
INES ILIANA COTE C...
LUCERO RODRIGUEZ
sandra johanna lopez
V
Janneth Corredor Ardila ha abandonado la reunión
MARIA ELENA CAÑ...
PAUBLA ANDREA AR...
Andrés F. Barbosa Q...
Tú
19:54 | dcx-faez-rrk
Escribe aquí para buscar

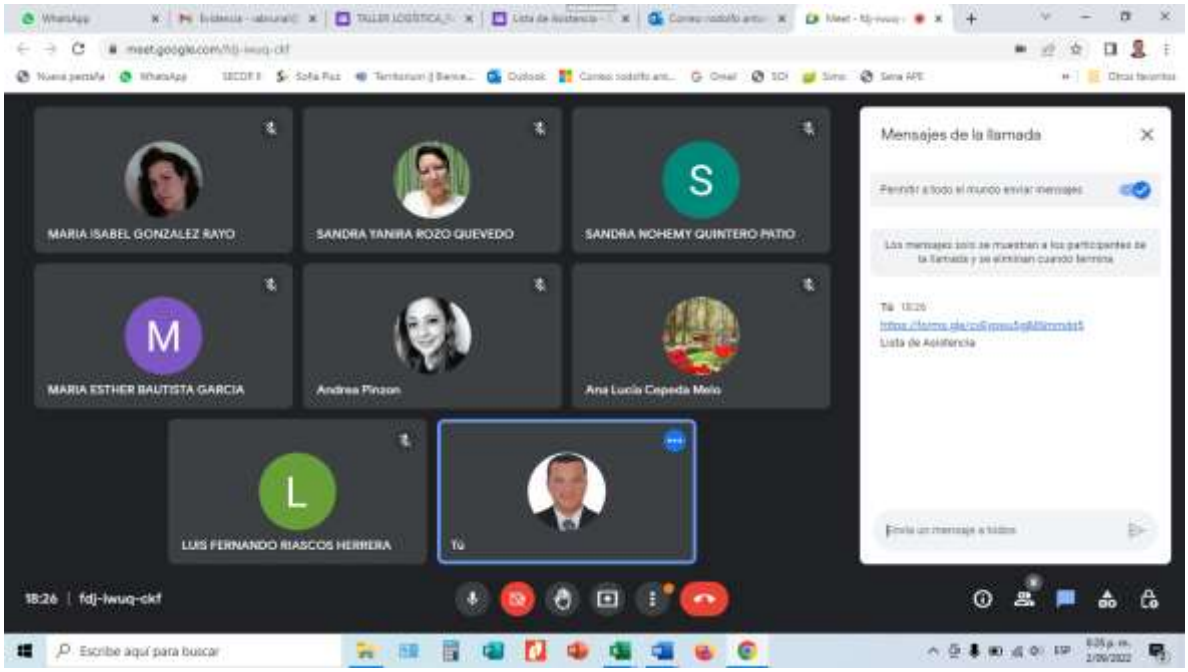

Andres Y Elena
MARIA VICTORIA OSPINA PALACIO
Moira Sierra.
LUCERO RODRIGUEZ
Varios participantes han abandonado la reunión
MARIA ELENA CAÑON RODRIGUEZ
Andrés F. Barbosa Quintero
Andrés F. Barbosa Quintero
Profe presente Maria Elena cañon
Tú
19:55 | dcx-faez-rrk
Escribe aquí para buscar
Andres Y Elena
Moira Sierra.
LUCERO RODRIGUEZ
LUZ DIANA ROJAS DUARTE ha abandonado la reunión
MARIA ELENA CAÑON RODRIGUEZ
Andrés F. Barbosa Quintero
Andrés F. Barbosa Quintero
Profe
Tú
19:55 | dcx-faez-rrk
Escribe aquí para buscar

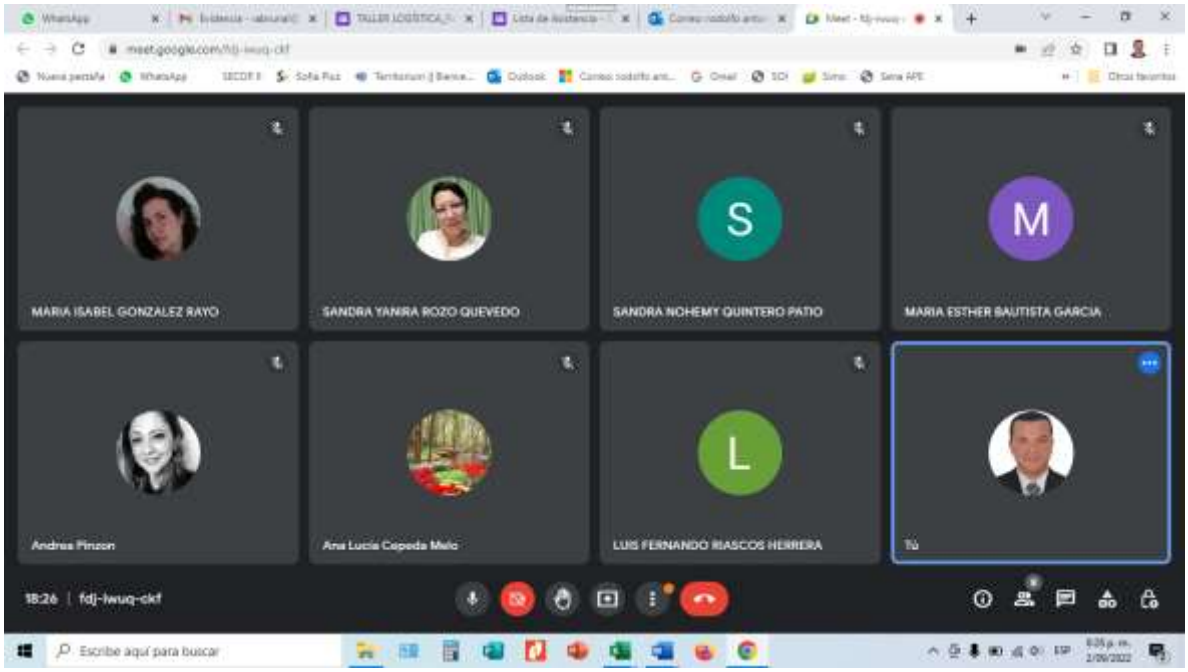


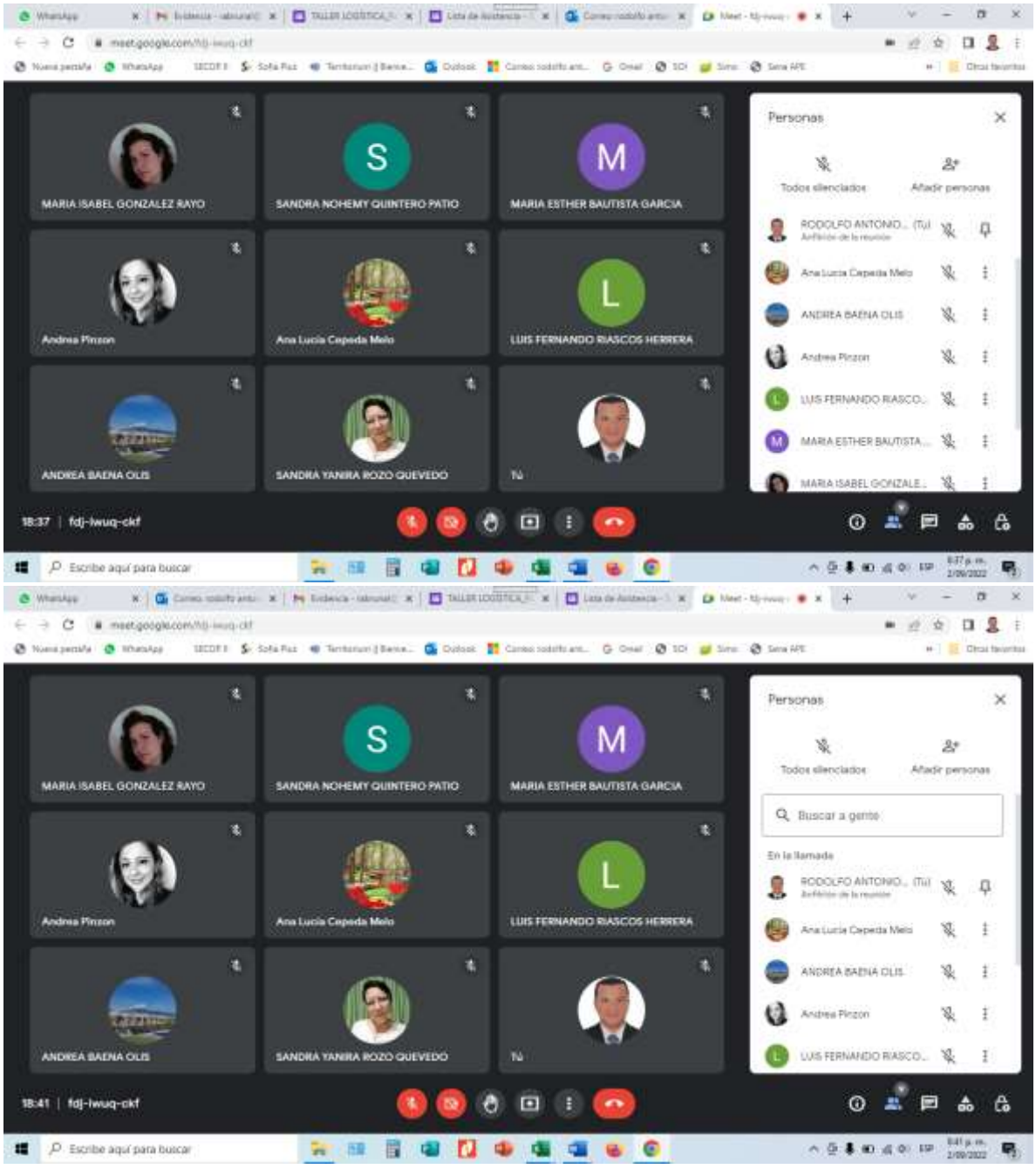
Orientación Ficha 2423366 Logística_Viernes 02 de Septiembre de 2022

https://forms.gle/cvEypwu5gjMSmmdq5
Lista de Asistencia

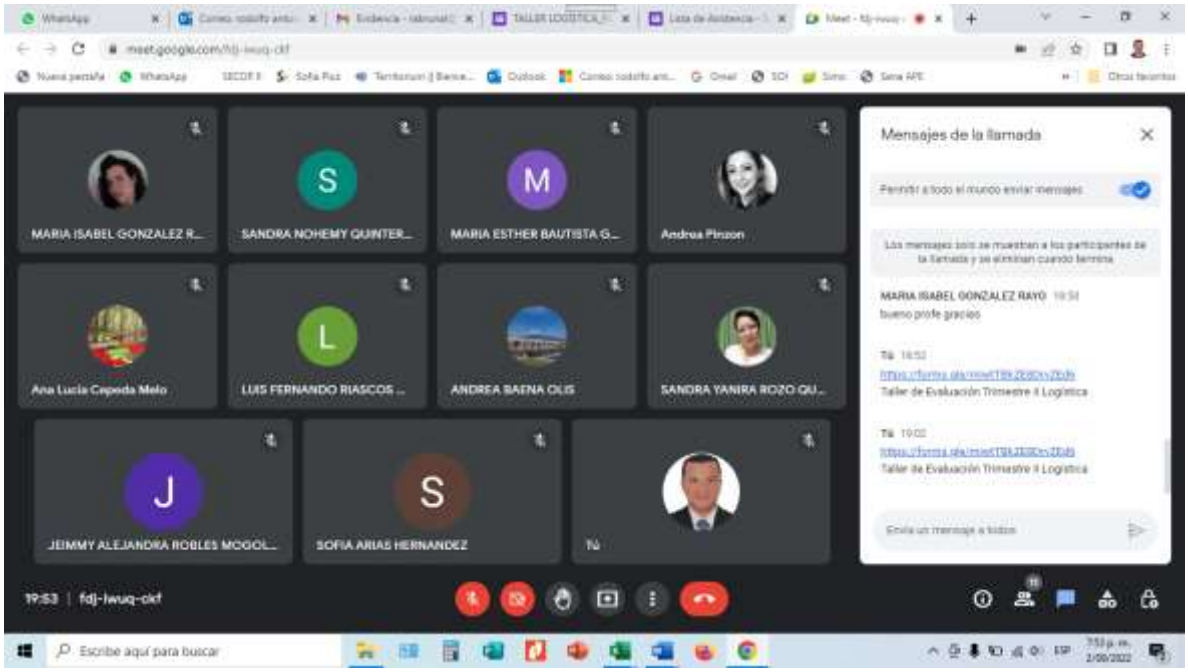
https://forms.gle/miwtTBkZE8DrvZEd6
Taller de Evaluación Trimestre II Logística

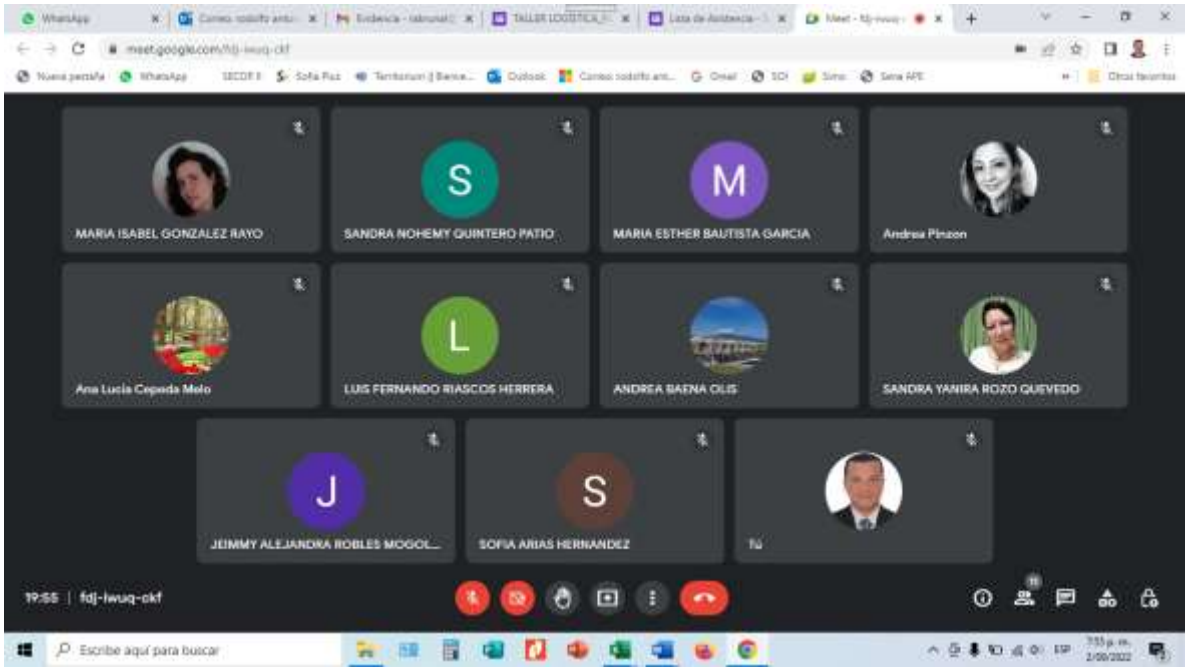

MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
SANDRA YANIRA ROZO QUEVEDO
SANDRA NOHEMY QUINTERO PATIO
MARIA ESTHER BAUTISTA GARCIA
Andrea Pinzon
Ana Lucia Cepeda Melo
LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA
Tú
Mensajes de la llamada
18:26 | fdj-iwuq-ckf

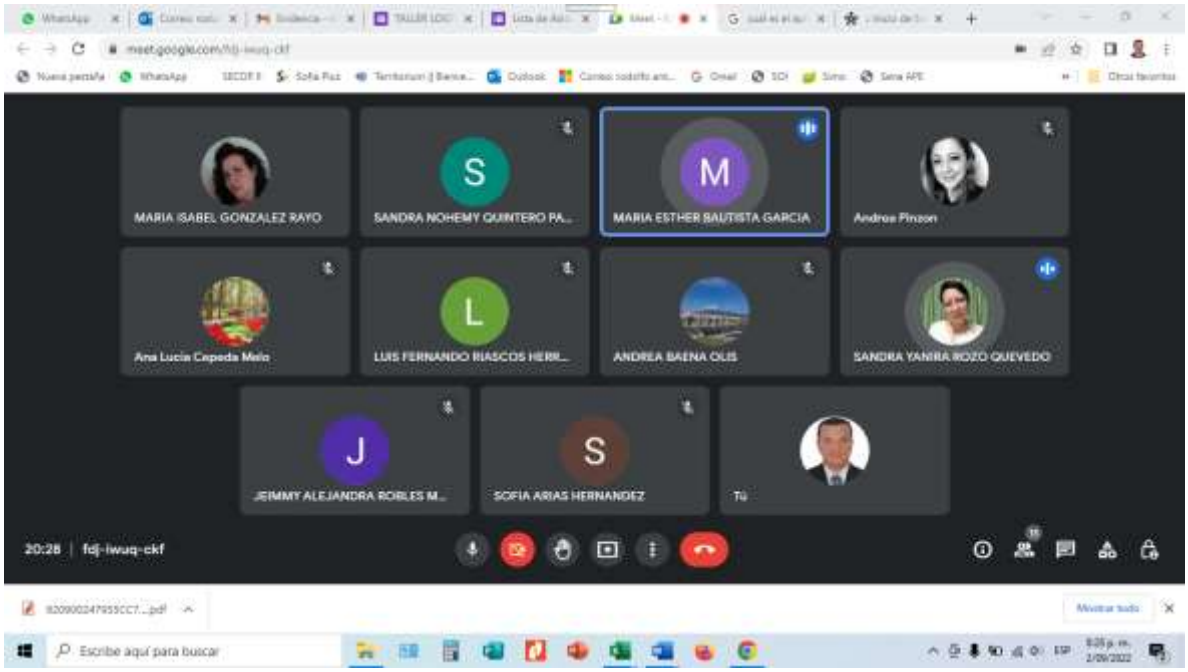

MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
SANDRA YANIRA ROZO QUEVEDO
SANDRA NOHEMY QUINTERO PATIO
MARIA ESTHER BAUTISTA GARCIA
Andrea Pinzon
Ana Lucia Cepeda Melo
LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA
Tú
18:26 | fdj-iwuq-ckf


MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
SANDRA NOHEMY QUINTERO PATIO
MARIA ESTHER BAUTISTA GARCIA
Andrea Pinzon
Ana Lucia Cepeda Melo
LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA
ANDREA BAENA OLIS
SANDRA YANIRA ROZO QUEVEDO
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Ana Lucia Cepeda Melo
ANDREA BAENA OLIS
Andrea Pinzon
LUIS FERNANDO RIASCO...
MARIA ESTHER BAUTISTA...
MARIA ISABEL GONZALE...
18:37 | fdj-iwuq-ckf
Escribe aquí para buscar

MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
SANDRA NOHEMY QUINTERO PATIO
MARIA ESTHER BAUTISTA GARCIA
Andrea Pinzon
Ana Lucia Cepeda Melo
LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA
ANDREA BAENA OLIS
SANDRA YANIRA ROZO QUEVEDO
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Ana Lucia Cepeda Melo
ANDREA BAENA OLIS
Andrea Pinzon
LUIS FERNANDO RIASCO...
18:41 | fdj-iwuq-ckf
Escribe aquí para buscar


MARIA ISABEL GONZALEZ R...
SANDRA NOHEMY QUINTER...
MARIA ESTHER BAUTISTA G...
Andrea Pinzon
Ana Lucia Cepeda Melo
LUIS FERNANDO RIASCOS ...
ANDREA BAENA OLIS
SANDRA YANIRA ROZO QU...
JEIMMY ALEJANDRA ROBLES MOGOL...
SOFIA ARIAS HERNANDEZ
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
bueno profe gracias
Tú
Taller de Evaluación Trimestre II Logística
Tú
Taller de Evaluación Trimestre II Logística
Envía un mensaje a todos
19:53 | fdj-iwuq-ckf
Escribe aquí para buscar

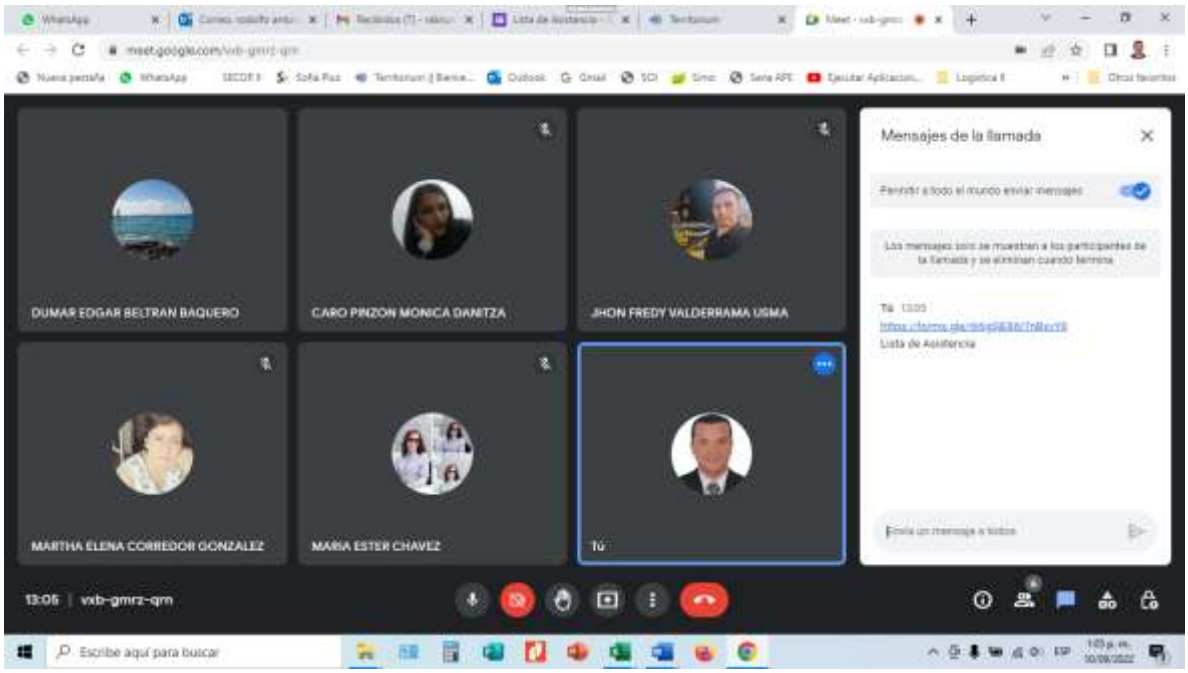

MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
SANDRA NOHEMY QUINTERO PATIO
MARIA ESTHER BAUTISTA GARCIA
Andrea Pinzon
Ana Lucia Cepeda Melo
LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA
ANDREA BAENA OLIS
SANDRA YANIRA ROZO QUEVEDO
JEIMMY ALEJANDRA ROBLES MOGOL...
SOFIA ARIAS HERNANDEZ
Tú
19:55 | fdj-iwuq-ckf
Escribe aquí para buscar

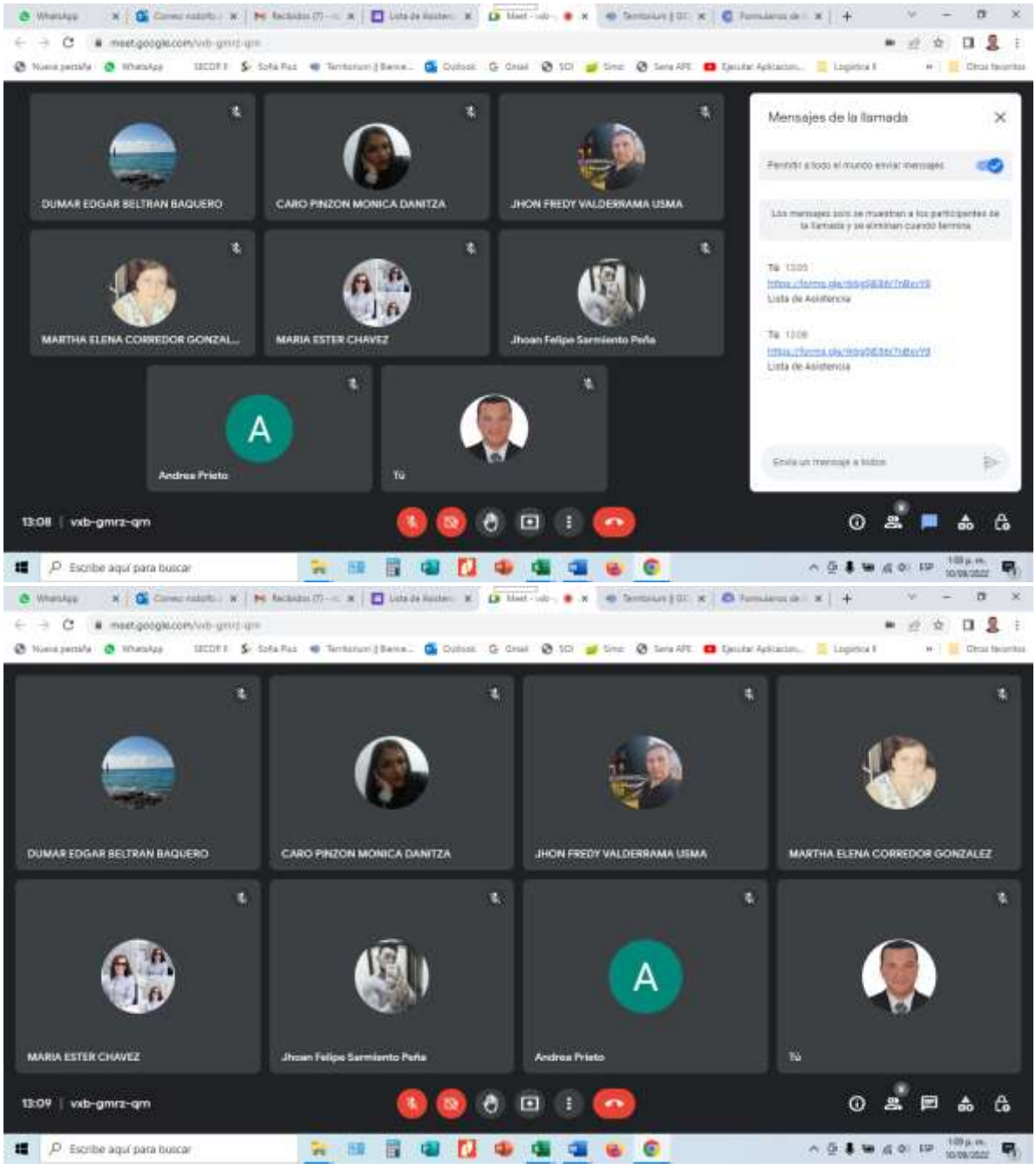


Orientación Ficha 2397672 Logística_Sabado 10 de Septiembre de 2022

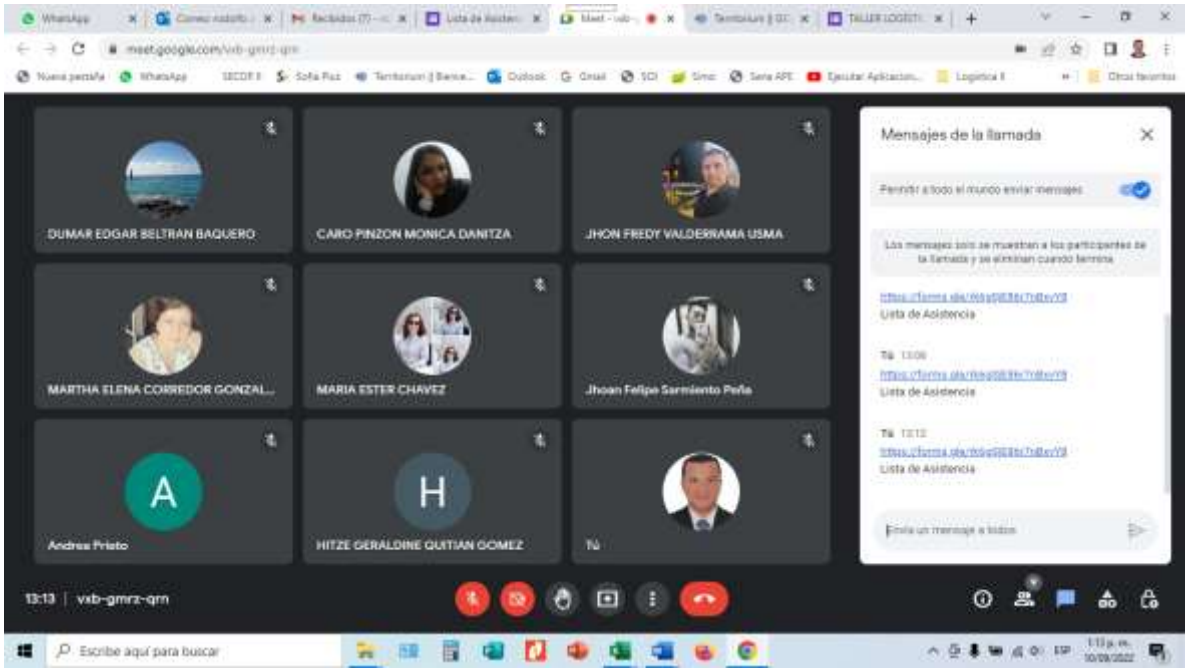
https://forms.gle/rk6gSjE86r7nBxvY8

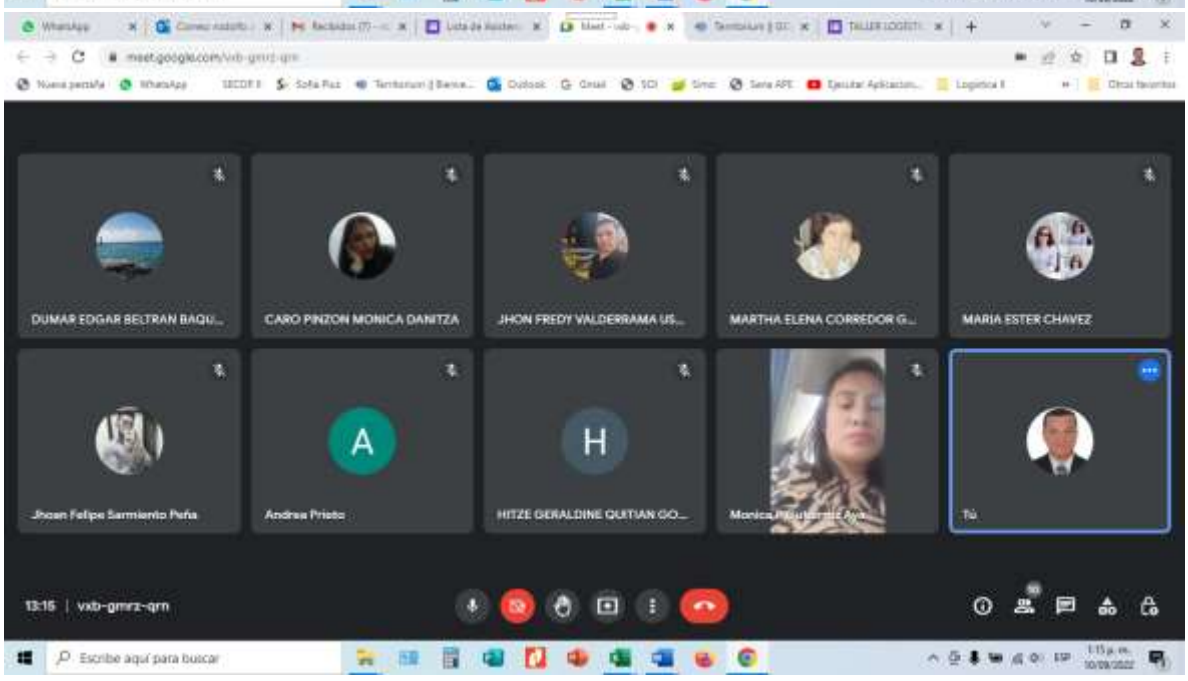
Lista de Asistencia

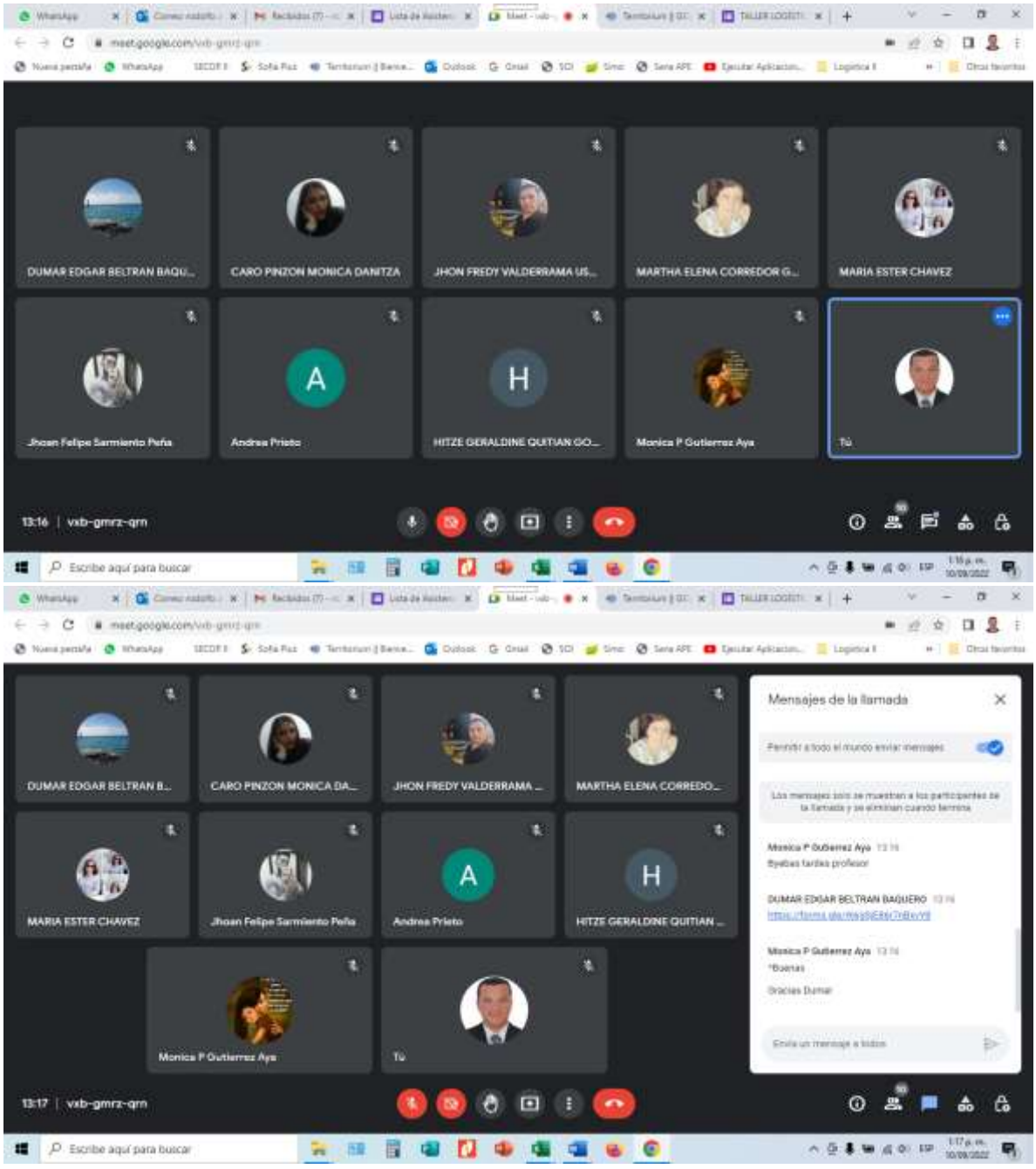



DUMAR EDGAR BELTRAN BAQUERO
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA USMA
MARTHA ELENA CORREDOR GONZAL...
MARIA ESTER CHAVEZ
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andres Prieto
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 13:05
Lista de Asistencia
Tú 13:08
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
13:08 | vxb-gmrz-qm
Escribe aquí para buscar

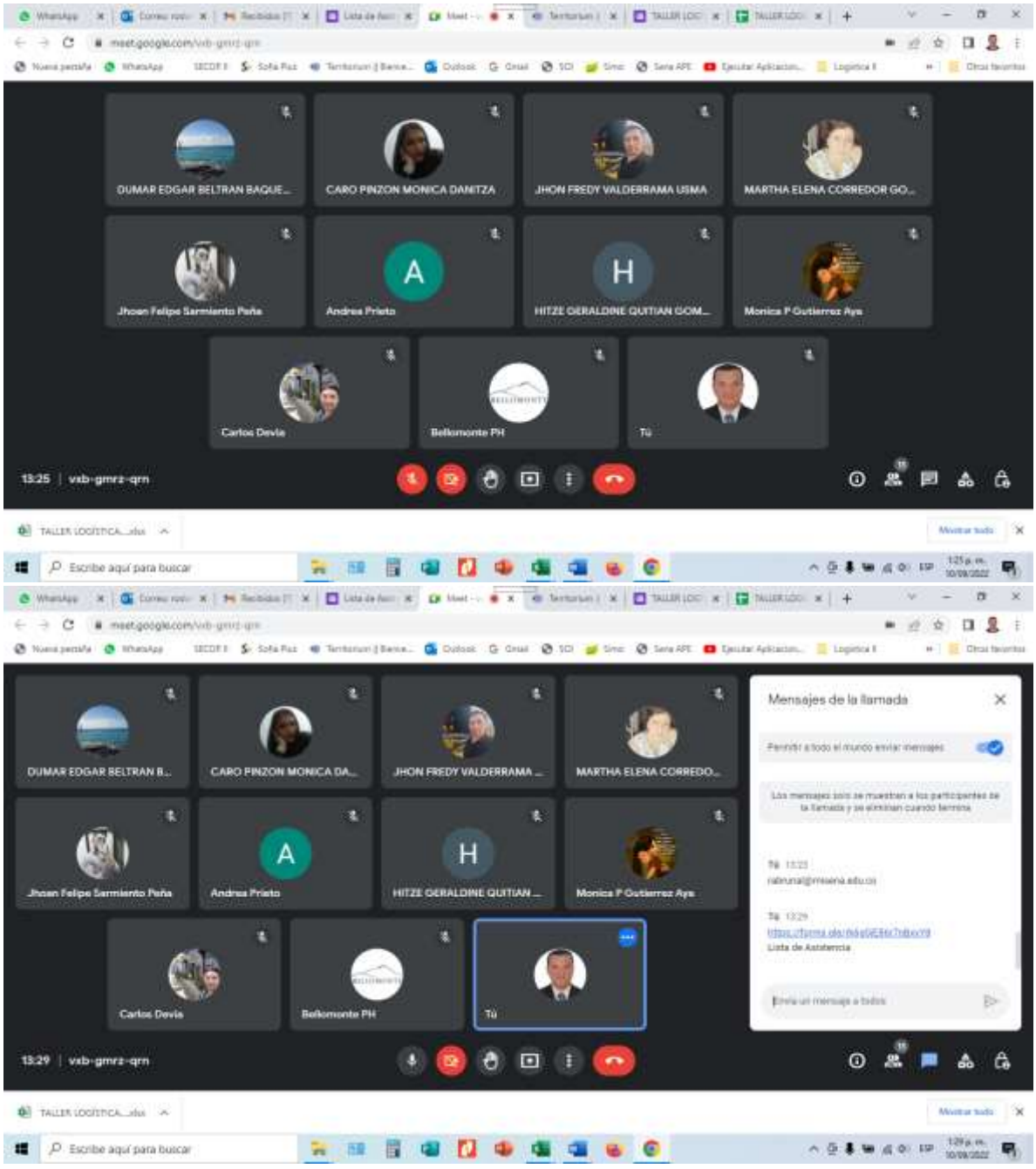
DUMAR EDGAR BELTRAN BAQUERO
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA USMA
MARTHA ELENA CORREDOR GONZALEZ
MARIA ESTER CHAVEZ
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andres Prieto
Tú
13:09 | vxb-gmrz-qm
Escribe aquí para buscar


DUMAR EDGAR BELTRAN BAQUERO
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA USMA
MARTHA ELENA CORREDOR GONZAL...
MARIA ESTER CHAVEZ
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andrea Prieto
HITZE GERALDINE QUITIAN GOMEZ
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Lista de Asistencia
Lista de Asistencia
Lista de Asistencia
13:13 | vxb-gmrz-qrn

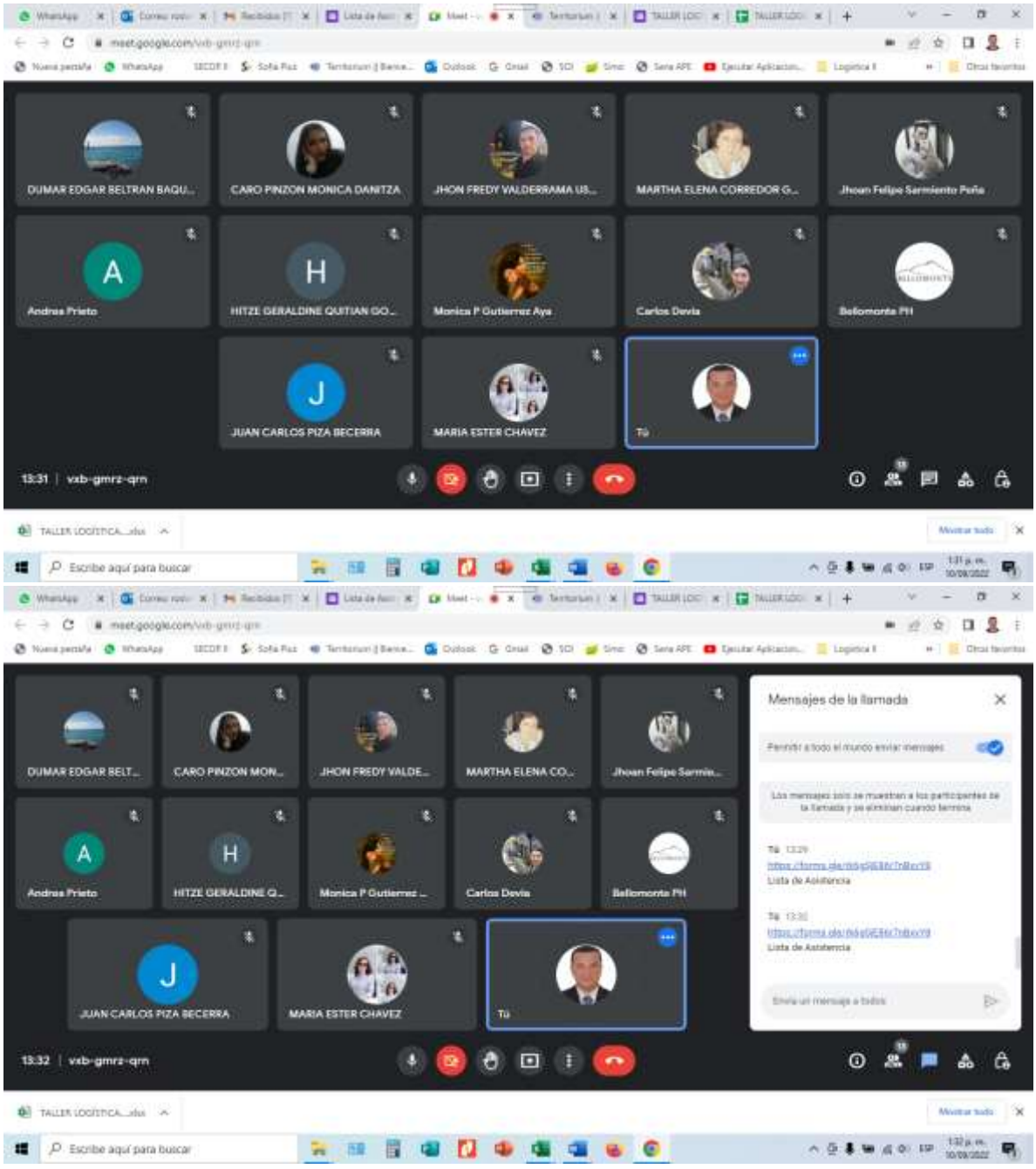

DUMAR EDGAR BELTRAN BAQU...
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA US...
MARTHA ELENA CORREDOR G...
MARIA ESTER CHAVEZ
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andrea Prieto
HITZE GERALDINE QUITIAN GO...
Tú
13:15 | vxb-gmrz-qrn


DUMAR EDGAR BELTRAN BAQU...
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA US...
MARTHA ELENA CORREDOR G...
MARIA ESTER CHAVEZ
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
A
Andrea Prieto
H
HITZE GERALDINE QUITIAN GO...
Monica P Gutierrez Aya
Tú
13:16 | vxb-gmrz-qrn

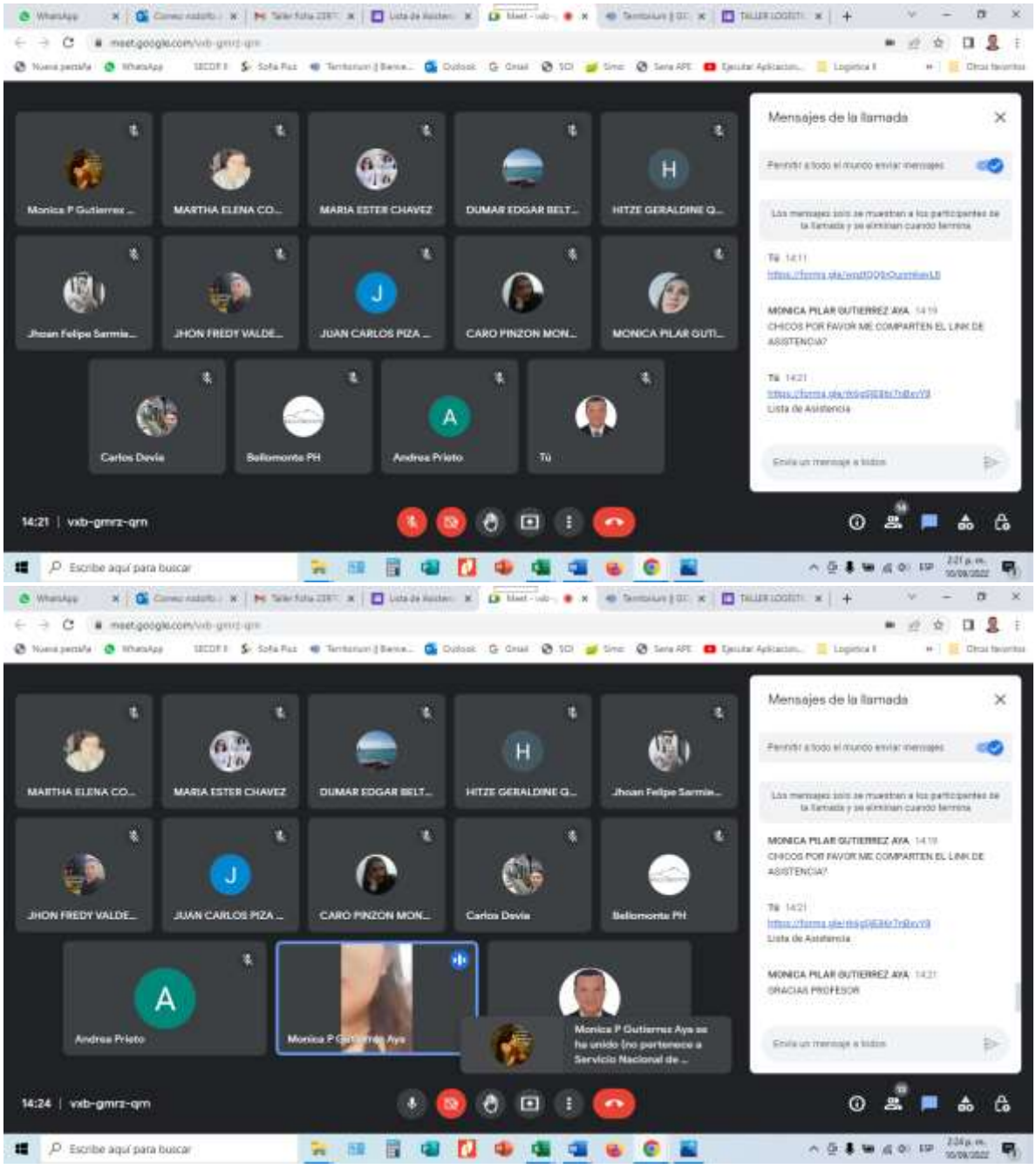
DUMAR EDGAR BELTRAN B...
CARO PINZON MONICA DA...
JHON FREDY VALDERRAMA ...
MARTHA ELENA CORREDO...
MARIA ESTER CHAVEZ
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
A
Andrea Prieto
H
HITZE GERALDINE QUITIAN ...
Monica P Gutierrez Aya
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Monica P Gutierrez Aya 13:16
Byebias tardes profesor
DUMAR EDGAR BELTRAN BAQUERO 13:16
Monica P Gutierrez Aya 13:16
*Buenas
Gracias Dumar
Envía un mensaje a todos
13:17 | vxb-gmrz-qrn


DUMAR EDGAR BELTRAN BAQUE...
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA USMA
MARTHA ELENA CORREDOR GO...
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andrea Prieto
HITZE GERALDINE QUITIAN GOM...
Monica P Gutierrez Aya
Carlos Devia
Bellomonte PH
Tú
13:25 | vxb-gmrz-qrn

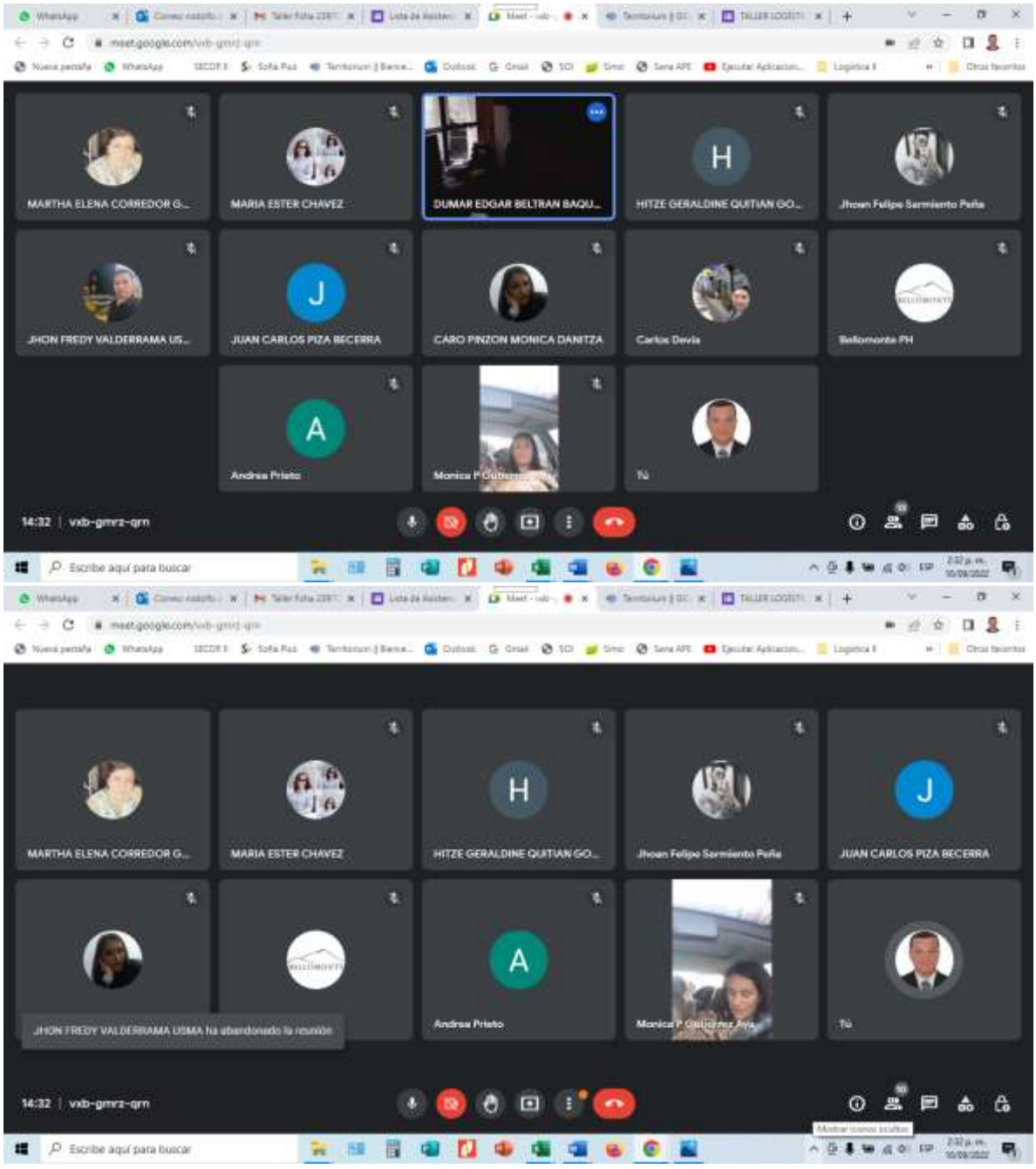
DUMAR EDGAR BELTRAN B...
CARO PINZON MONICA DA...
JHON FREDY VALDERRAMA ...
MARTHA ELENA CORREDO...
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andrea Prieto
HITZE GERALDINE QUITIAN ...
Monica P Gutierrez Aya
Carlos Devia
Bellomonte PH
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
13:29 | vxb-gmrz-qrn

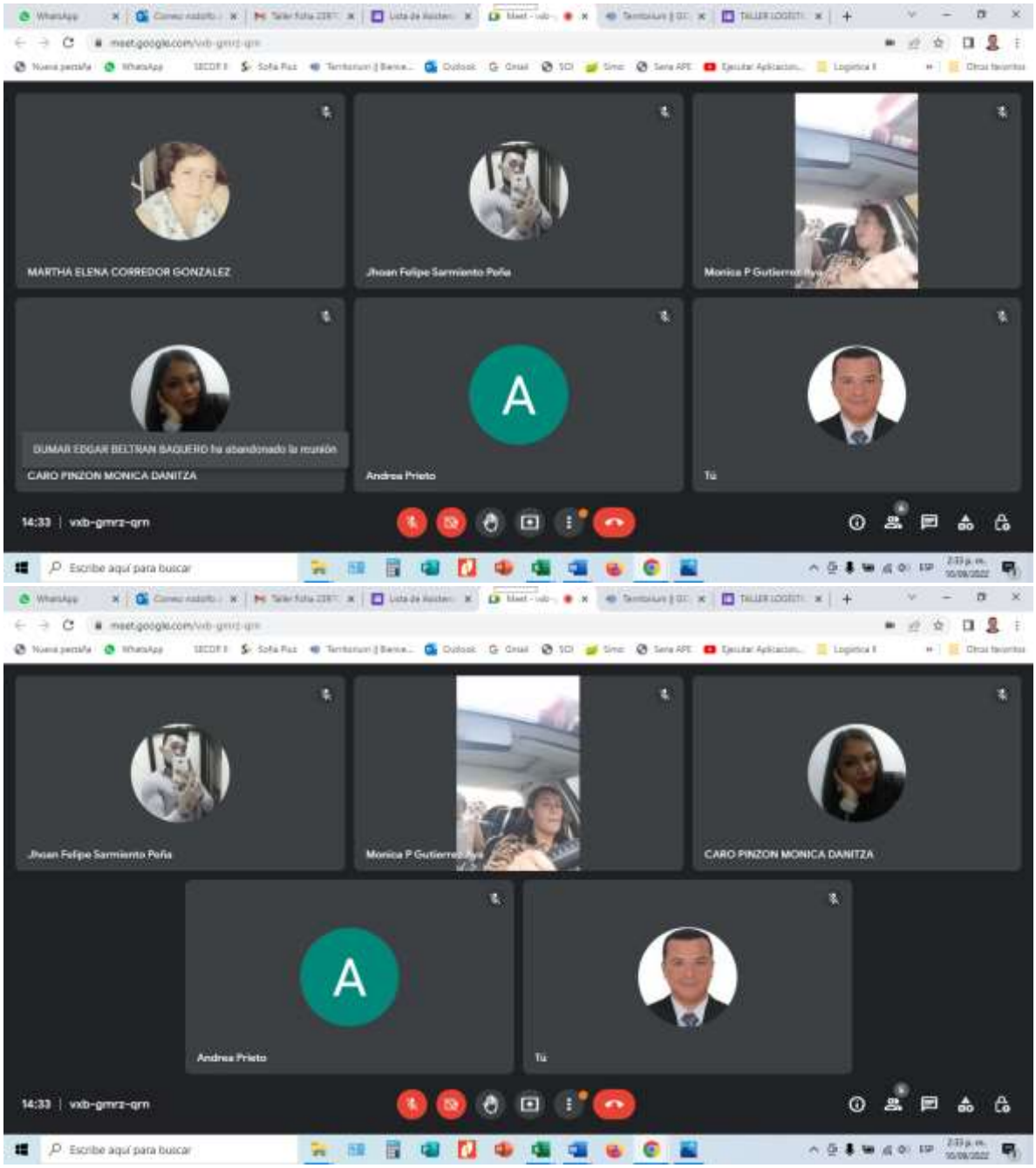

DUMAR EDGAR BELTRAN BAQU...
CARO PINZON MONICA DANITZA
JHON FREDY VALDERRAMA US...
MARTHA ELENA CORREDOR G...
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Andrea Prieto
HITZE GERALDINE QUITIAN GO...
Monica P Gutierrez Aya
Carlos Devia
Bellomonte PH
JUAN CARLOS PIZA BECERRA
MARIA ESTER CHAVEZ
Tú
13:31 | vxb-gmrz-qrn

DUMAR EDGAR BELT...
CARO PINZON MON...
JHON FREDY VALDE...
MARTHA ELENA CO...
Jhoan Felipe Sarmie...
Andrea Prieto
HITZE GERALDINE Q...
Monica P Gutierrez ...
Carlos Devia
Bellomonte PH
JUAN CARLOS PIZA BECERRA
MARIA ESTER CHAVEZ
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú
Lista de Asistencia
Tú
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
13:32 | vxb-gmrz-qrn


Mensajes de la llamada
Monica P Gutierrez ...
MARTHA ELENA CO...
MARIA ESTER CHAVEZ
DUMAR EDGAR BELT...
HITZE GERALDINE Q...
Jhoan Felipe Sarmie...
JHON FREDY VALDE...
JUAN CARLOS PIZA ...
CARO PINZON MON...
MONICA PILAR GUTI...
Carlos Devia
Bellomonte PH
Andrea Prieto
Tú
MONICA PILAR GUTIERREZ AYA
CHICOS POR FAVOR ME COMPARTEN EL LINK DE ASISTENCIA?
Lista de Asistencia
14:21 | vxb-gmrz-qrn

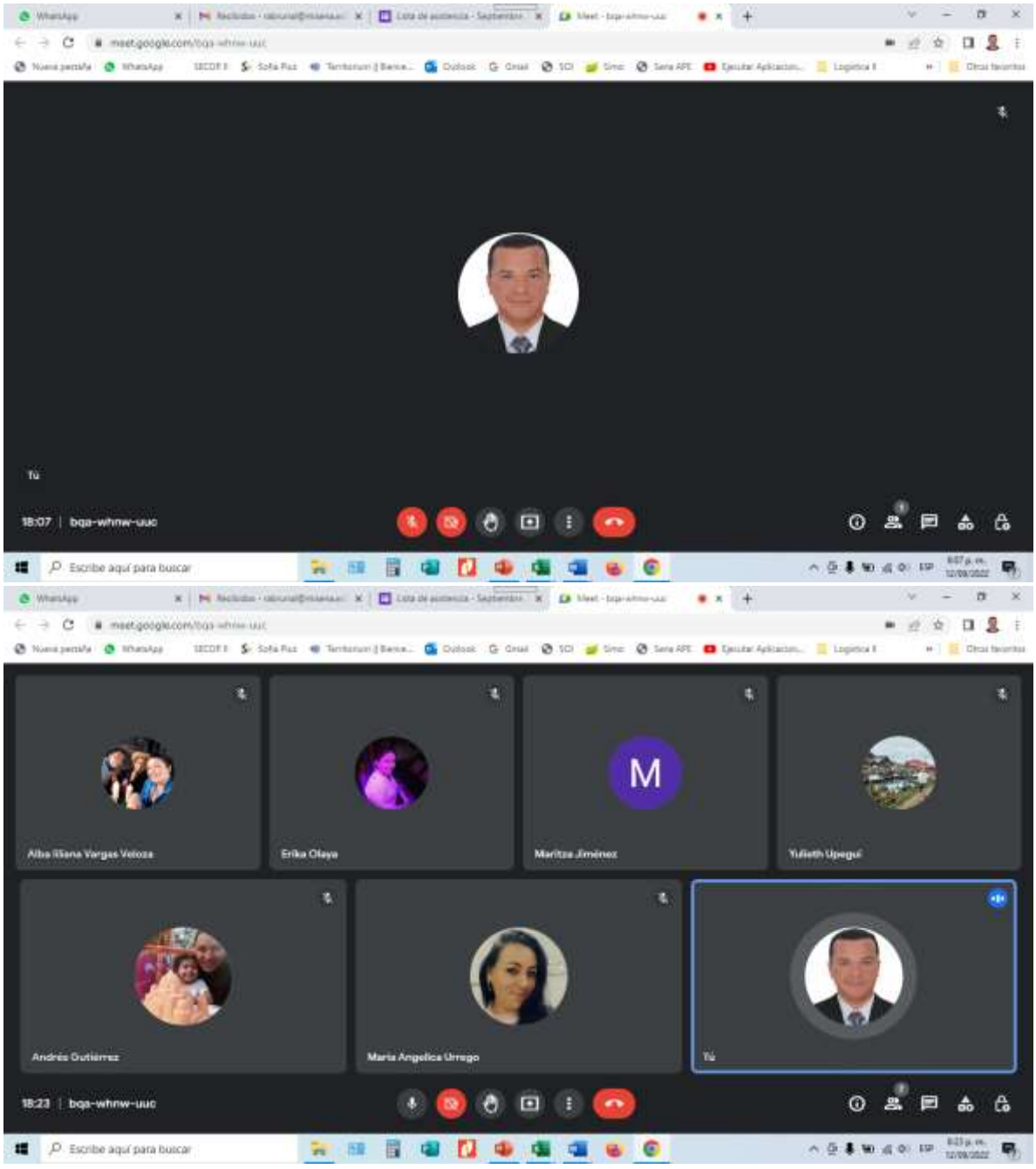
Mensajes de la llamada
MARTHA ELENA CO...
MARIA ESTER CHAVEZ
DUMAR EDGAR BELT...
HITZE GERALDINE Q...
Jhoan Felipe Sarmie...
JHON FREDY VALDE...
JUAN CARLOS PIZA ...
CARO PINZON MON...
Carlos Devia
Bellomonte PH
Andrea Prieto
Monica P Gutierrez Aya se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de ...
MONICA PILAR GUTIERREZ AYA
CHICOS POR FAVOR ME COMPARTEN EL LINK DE ASISTENCIA?
Lista de Asistencia
MONICA PILAR GUTIERREZ AYA
GRACIAS PROFESOR
14:24 | vxb-gmrz-qrn


MARTHA ELENA CORREDOR G...
MARIA ESTER CHAVEZ
DUMAR EDGAR BELTRAN BAQU...
HITZE GERALDINE QUITIAN GO...
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
JHON FREDY VALDERRAMA US...
JUAN CARLOS PIZA BECERRA
CARO PINZON MONICA DANITZA
Carlos Devia
Bellomonte PH
Andrea Prieto
Tú
14:32 | vxb-gmrz-qrn
Escribe aquí para buscar
MARTHA ELENA CORREDOR G...
MARIA ESTER CHAVEZ
HITZE GERALDINE QUITIAN GO...
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
JUAN CARLOS PIZA BECERRA
JHON FREDY VALDERRAMA USMA ha abandonado la reunión
Andrea Prieto
Tú
14:32 | vxb-gmrz-qrn
Escribe aquí para buscar

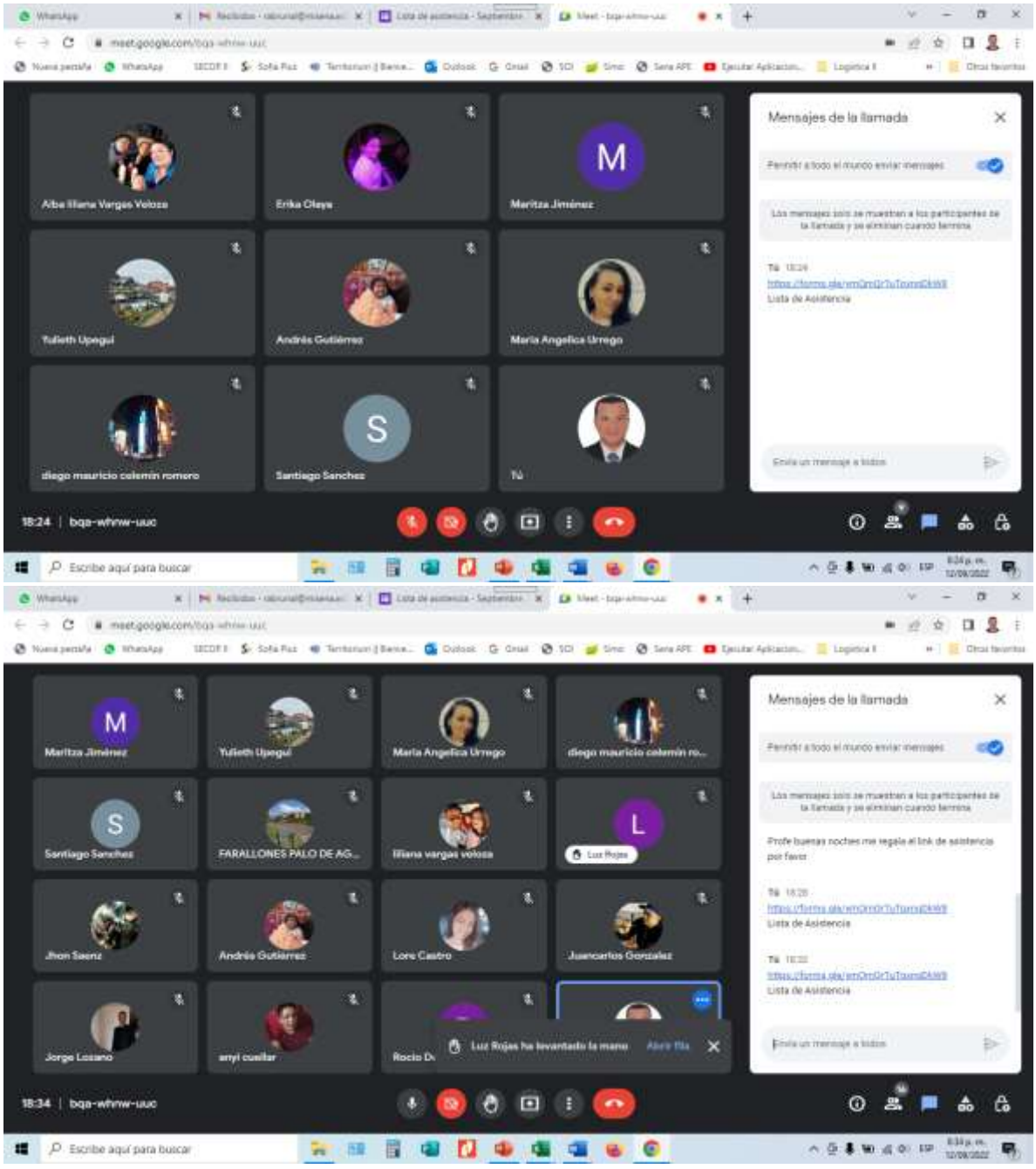


Orientación Ficha 2276318 Servicio al Cliente_Lunes 12 de Septiembre de 2022

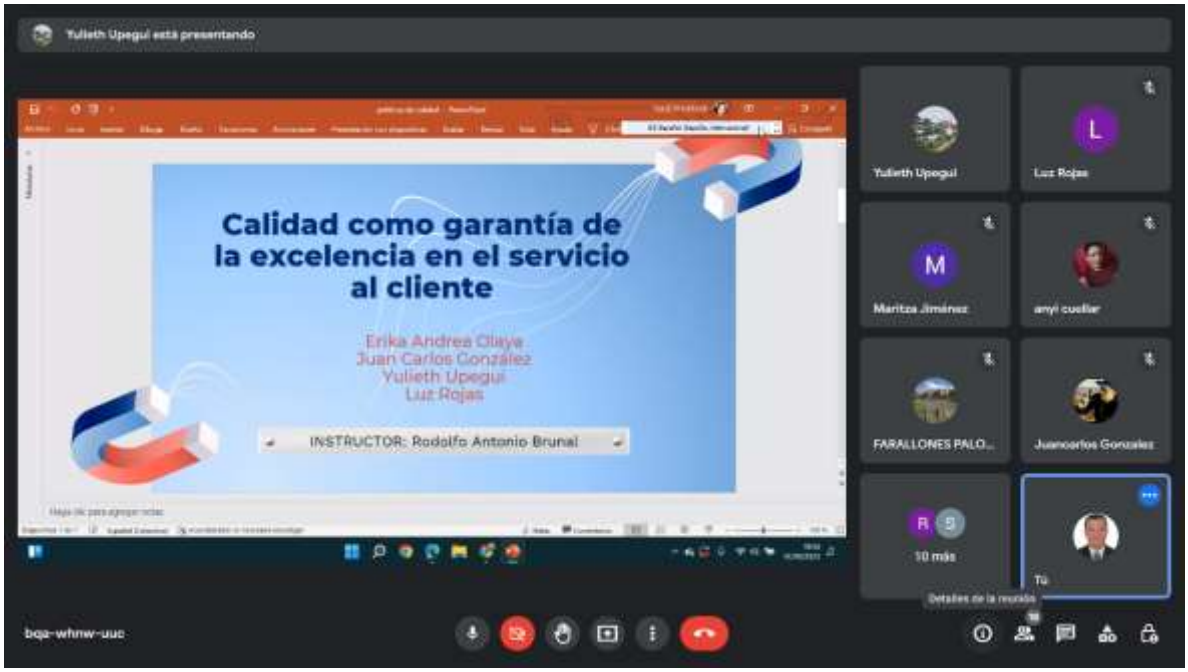
https://forms.gle/ymQmQrTuTqxnqDkW8
Lista de Asistencia


Tú
18:07 | bqa-whnw-uuc
Escribe aquí para buscar

Alba Ilsena Vargas Veloza
Erika Olaya
M
Maritza Jiménez
Yulieth Upegui
Andrés Gutiérrez
María Angelica Urrego
Tú
18:23 | bqa-whnw-uuc
Escribe aquí para buscar


Alba Iliana Vargas Veloza
Erika Olaya
M
Maritza Jiménez
Yulieth Upegui
Andrés Gutiérrez
María Angelica Urrego
diego mauricio colemin romero
S
Santiago Sanchez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:24
https://forms.gle/xmQrrQrTuTqxmdDk9A
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:24 | bqa-whnw-uuc
Escribe aquí para buscar

M
Maritza Jiménez
Yulieth Upegui
María Angelica Urrego
diego mauricio colemin ro...
S
Santiago Sanchez
FARALLONES PALO DE AG...
liliana vargas veloza
L
Luz Rojas
Jhon Saenz
Andrés Gutiérrez
Lore Castro
Juancarlos Gonzalez
Jorge Lozano
anyi cuellar
Rocio D
Luz Rojas ha levantado la mano
Abrir fila
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Profe buenas noches me regala el link de asistencia por favor
Tú 18:28
https://forms.gle/xmQrrQrTuTqxmdDk9A
Lista de Asistencia
Tú 18:32
https://forms.gle/xmQrrQrTuTqxmdDk9A
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:34 | bqa-whnw-uuc
Escribe aquí para buscar


Yulieth Upegui está presentando
Calidad como garantía de la excelencia en el servicio al cliente
Erika Andrea Olaya
Juan Carlos González
Yulieth Upegui
Luz Rojas
INSTRUCTOR: Rodolfo Antonio Brunal
Yulieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
anyi cuellar
FARALLONES PALO...
Juancarlos Gonzalez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc

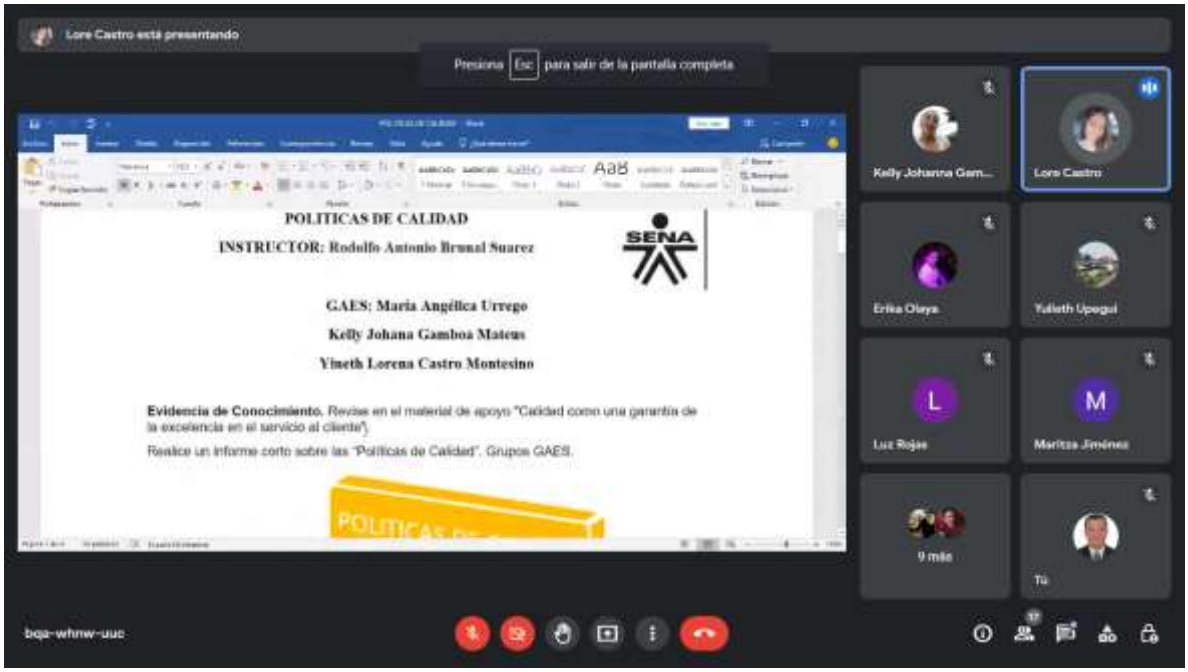

Yulieth Upegui está presentando
Calidad como garantía de la excelencia en el servicio al cliente
Definición
La Política de Calidad es la línea de acción de una organización para la mejora de sus procesos internos. Se refleja a través de un documento que describe el papel de los tres agentes principales en la Gestión de Calidad: el cliente, el mercado y la empresa.
La política de calidad debe ser impulsada por toda la empresa en su conjunto, por cada departamento y por cada empresa.
Alineación en la empresa: la política de calidad de una organización debe estar relacionada y coordinada con la situación de la empresa
Yulieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
anyi cuellar
FARALLONES PALO...
Juancarlos Gonzalez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc

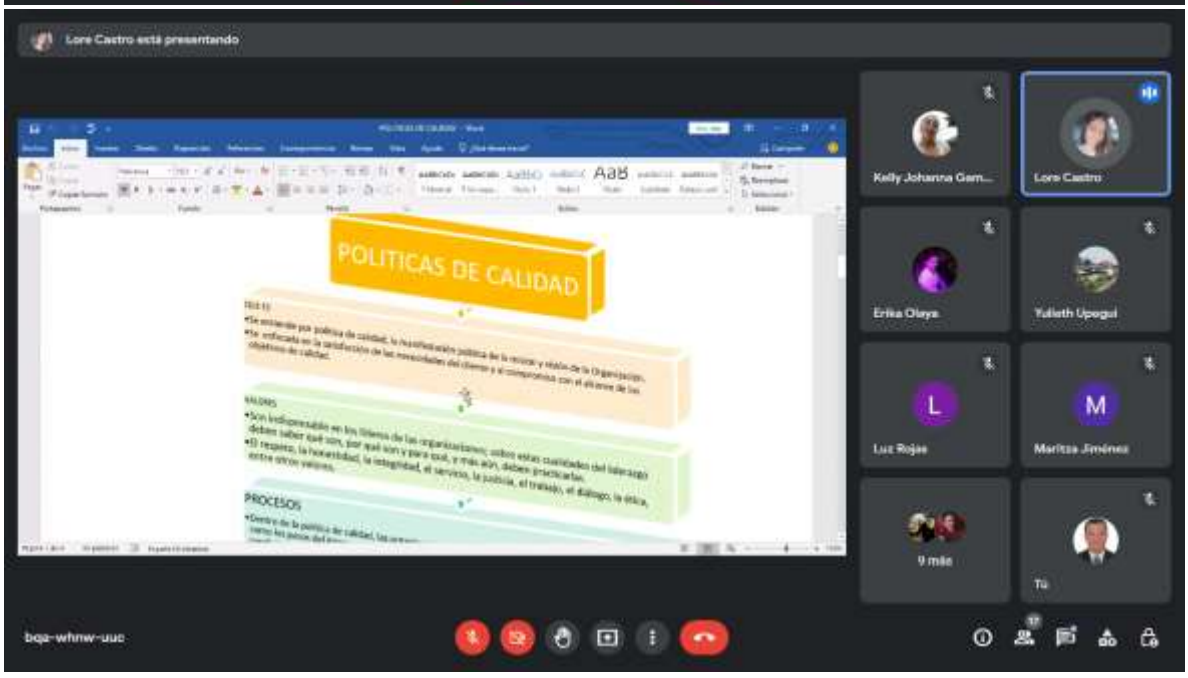

Yulieth Upegui está presentando
Politica de calidad
relacionada con
Misión
Visión
La misión de una empresa es el motivo por el que existe dicha empresa, su razón de ser. Indica la actividad que realiza la empresa. Suele plasmarse en una declaración escrita (una frase o un párrafo) que refleja la razón de ser de la empresa, acorde con los valores o expectativas generadas por los grupos o partes interesadas en la compañía. Es un término estratégico que va íntimamente ligado con los objetivos y decisiones de la empresa, por lo que debe ser establecido con tiempo y esfuerzo.
La visión de una compañía, sociedad o empresa se una meta de plazo amplíatas donde se crea la aspiración sobre los logros de una compañía, y lo que se quiere acerca de su estado futuro. Por lo tanto la visión es la ruta que una sociedad debe seguir, es un término básico que debe usar tanto los directores como los trabajadores y hasta los consumidores.
La visión de la compañía refleja entonces la imagen mental para su trayectoria, y establece los criterios que la firma seguirá para cumplir esos objetivos.
se enfocan en la satisfacción de las necesidades de los clientes.
Yulieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
anyi cuellar
Juancarlos Gonz...
FARALLONES PALO...
Juancarlos Gonzalez ha levantado la mano
Abrir fila
bqa-whmw-uuc

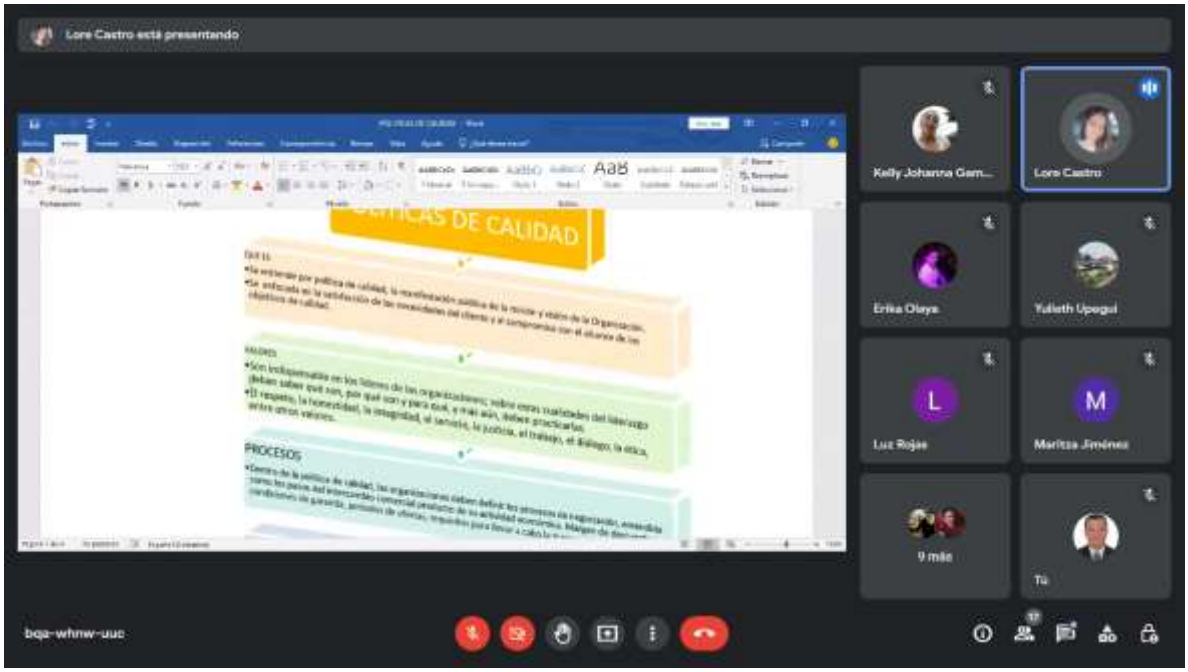

Yulieth Upegui está presentando
Valores
Objetivos
se refiere a los principios o cualidades de una persona u objeto, generalmente de forma positiva. Partiendo de esta premisa se dice entonces que son los valores dentro de una organización o empresa aquellas cualidades o principios que demuestran aptitudes sus colaboradores o grupo de trabajo, para generar un ambiente laboral sano y productivo.
El objetivo organizacional es una situación deseada que se busca lograr para convertirse en una realidad empresarial. En general, toda entidad busca permanecer en el tiempo, obteniendo rentabilidad y generando crecimiento en ventas y utilidades.
Yulieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
anyi cuellar
Juancarlos Gonz...
FARALLONES PALO...
Juancarlos Gonzalez ha levantado la mano
Abrir fila
bqa-whmw-uuc

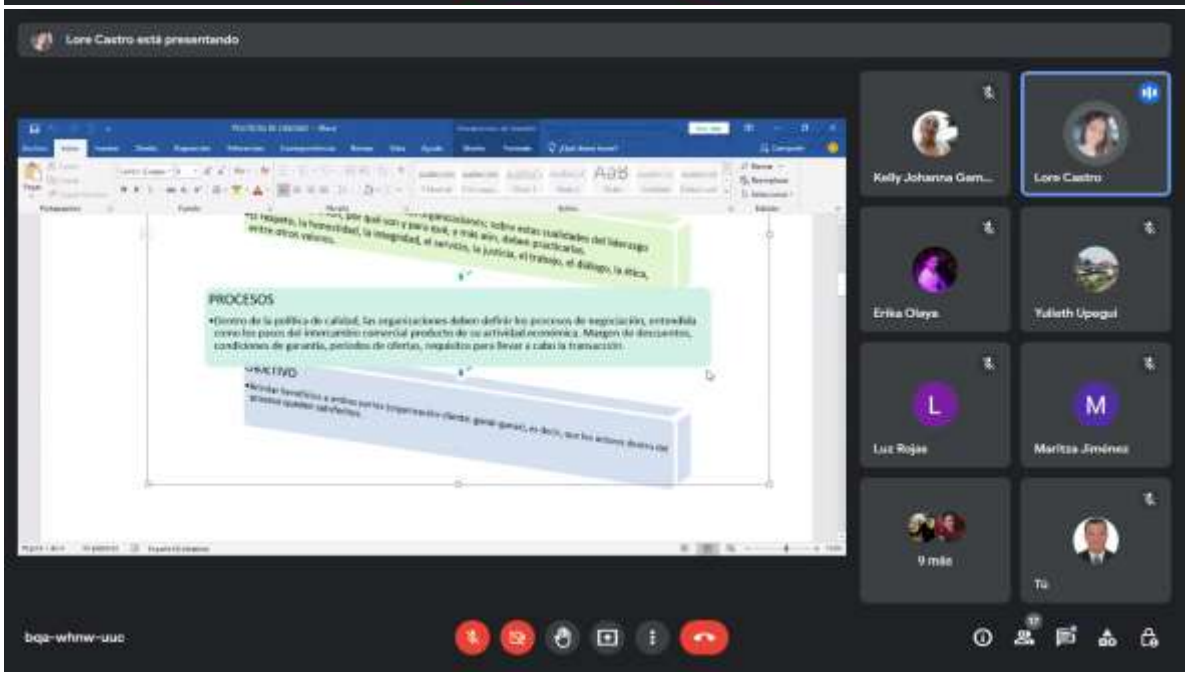

Yulieth Upegui está presentando
Estrategia
Es un modelo que unifica e integra decisiones coherentes para determinar los planes, acciones y propósitos de la organización. Es la creación, ejecución y evaluación de decisiones, en base a las cuales se alcanzarán los objetivos propuestos, también especifica los objetivos (generales y específicos), la misión y la visión de la empresa. Con frecuencia también se desarrollan políticas y planes de acción concernientes a los proyectos y programas para lograr esos objetivos, también asigna los recursos para efectuarlos.
Yulieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
anyi cuellar
Juancarlos Gonzalez
Erika Olaya
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc

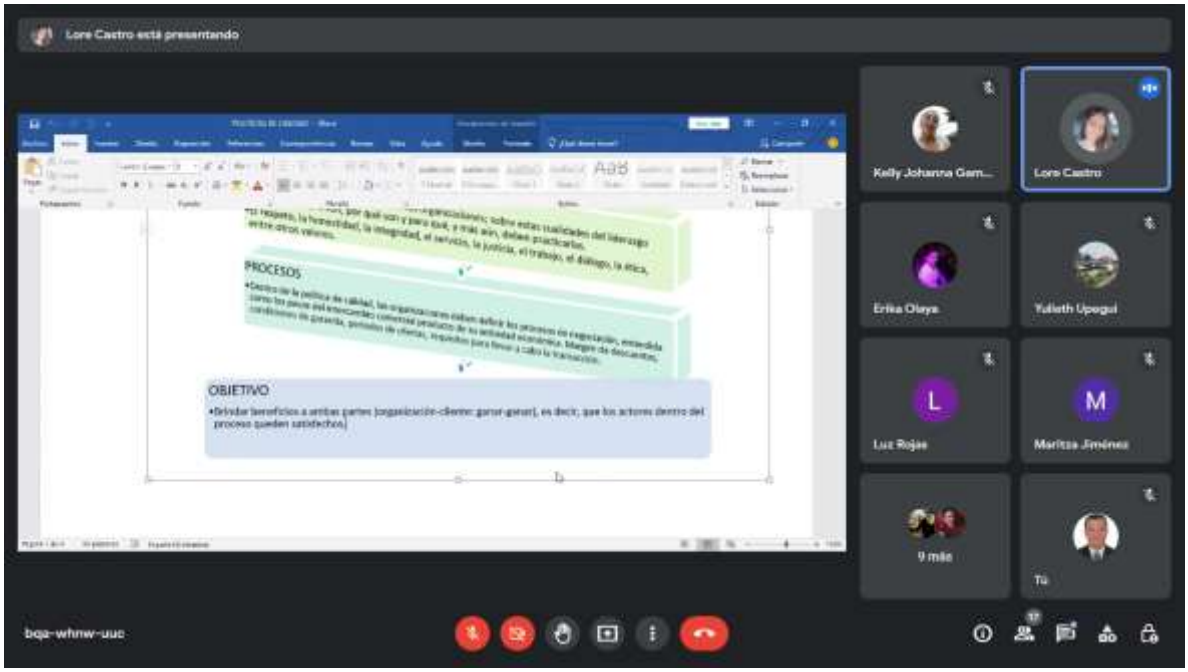

Yulieth Upegui está presentando
Políticas de calidad aplicadas en servicio al cliente en PH
MISIÓN
VISIÓN
VALORES
OBJETIVOS
ESTRATEGIAS
Se aplican cada una de las políticas anteriormente mencionadas puesto que en PH, la labor del administrador es conocer y dar solución a cada una de las inquietudes, necesidades, sugerencias o problemáticas que se presenten dentro de la copropiedad, para garantizar que el resultado de los procesos produzca la máxima satisfacción, cumpliendo con todo lo requerido en una buena gestión administrativa.
Yulieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
anyi cuellar
Juancarlos Gonzalez
Erika Olaya
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc

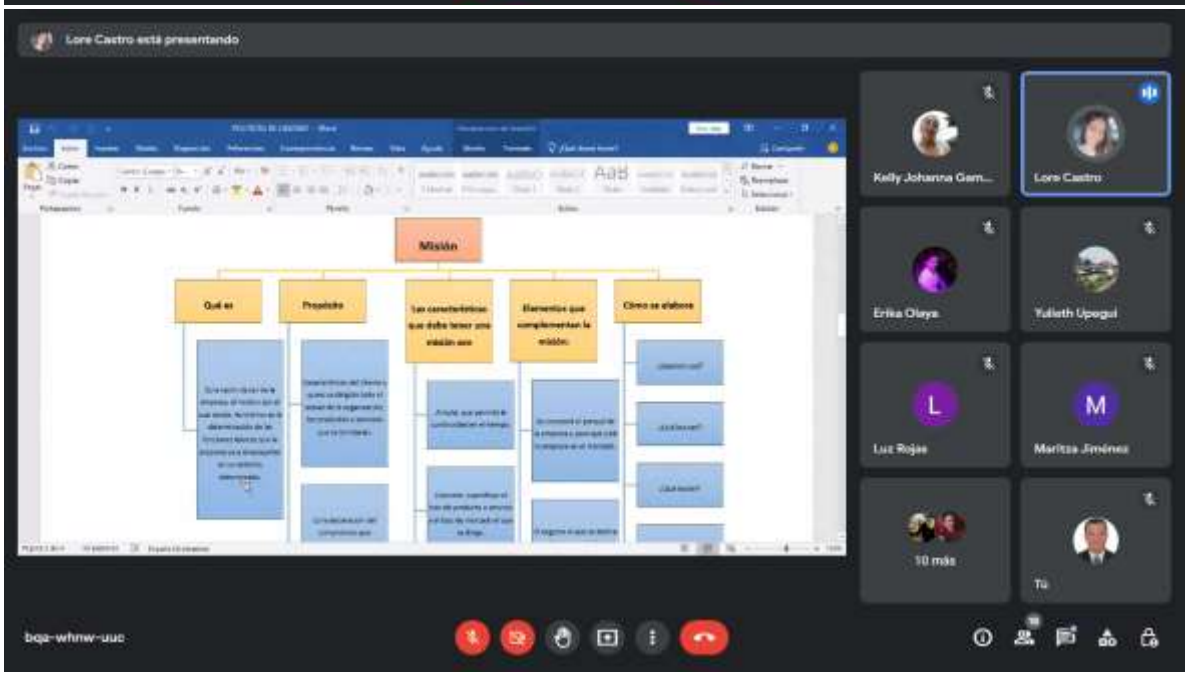

Lore Castro está presentando
Presiona Esc para salir de la pantalla completa
POLITICAS DE CALIDAD
INSTRUCTOR: Rodolfo Antonio Brunal Suarez
SENA
GAES: Maria Angélica Urrego
Kelly Johana Gamboa Mateus
Vineth Lorena Castro Montesino
Evidencia de Conocimiento. Revise en el material de apoyo "Calidad como una garantía de la excelencia en el servicio al cliente").
Realice un informe corto sobre las "Políticas de Calidad". Grupos GAES.
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc

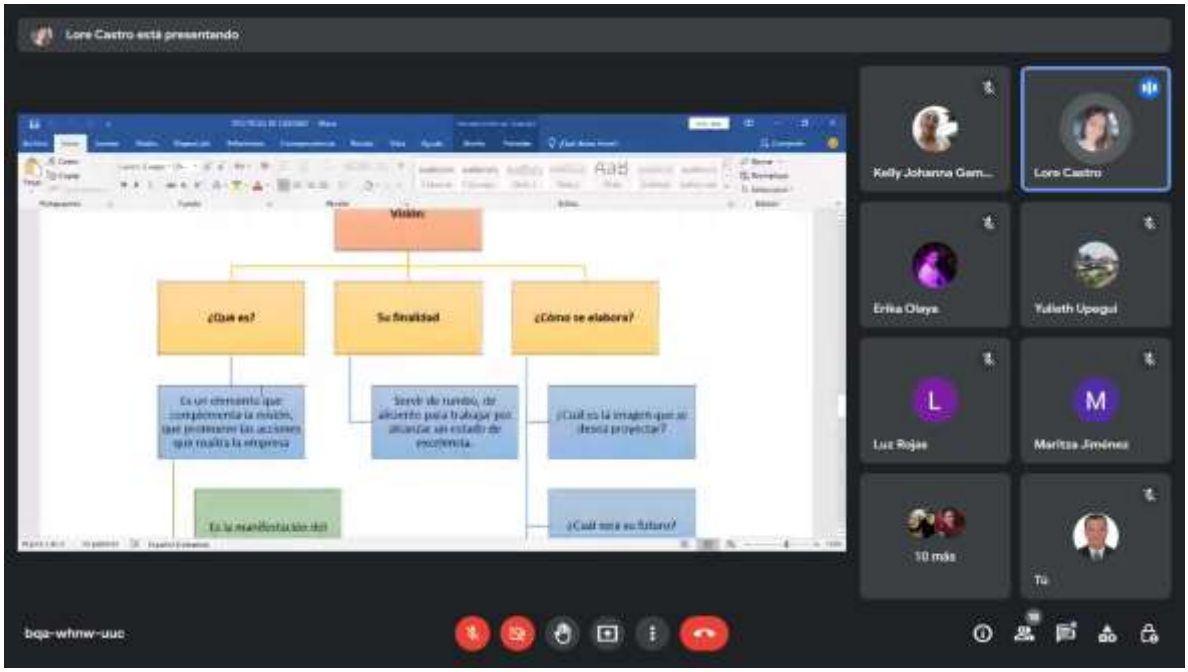

Lore Castro está presentando
POLITICAS DE CALIDAD
PROCESOS
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc

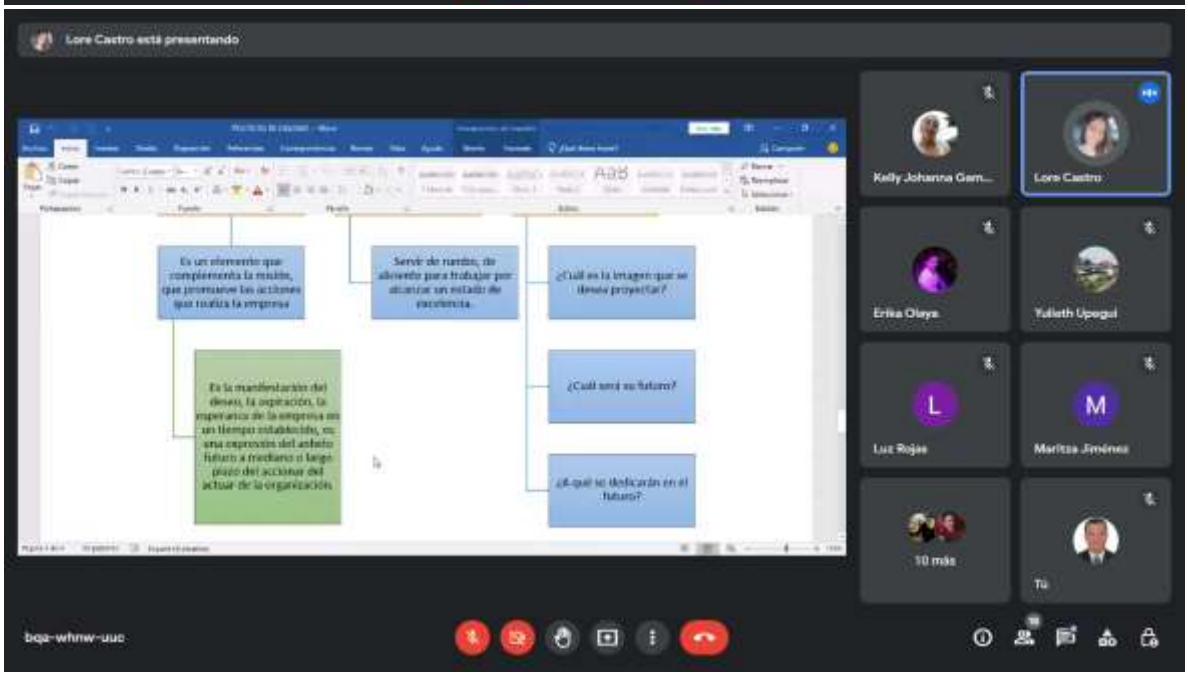

Lore Castro está presentando
POLÍTICAS DE CALIDAD
PROCESOS
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc

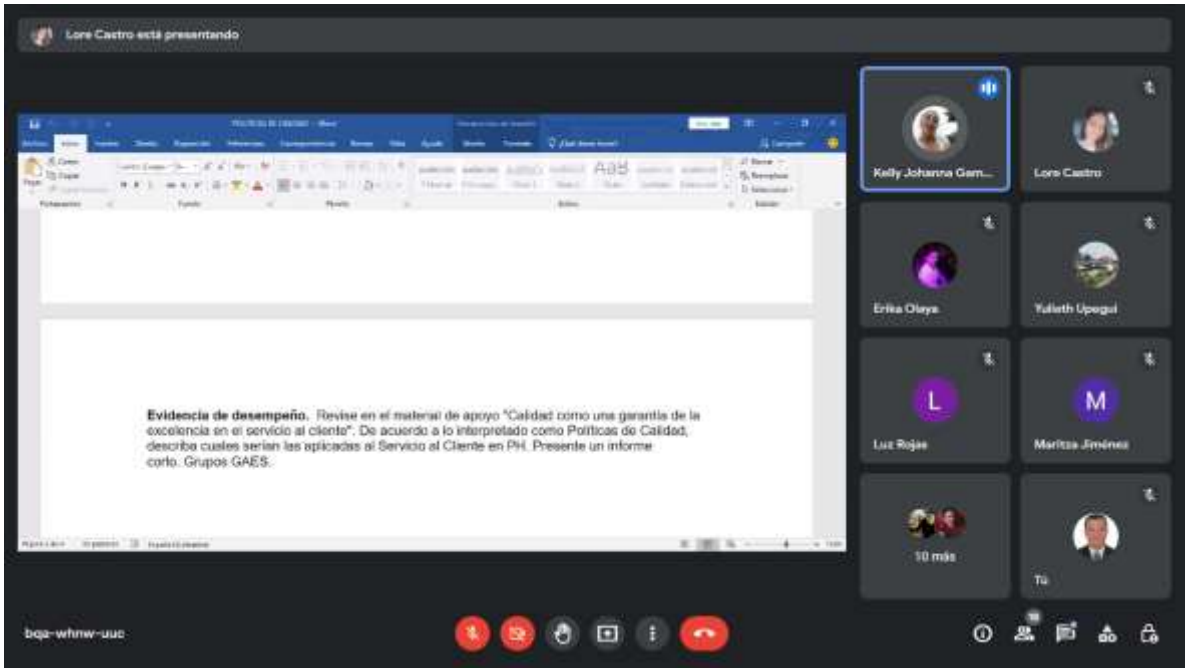

Lore Castro está presentando
PROCESOS
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc

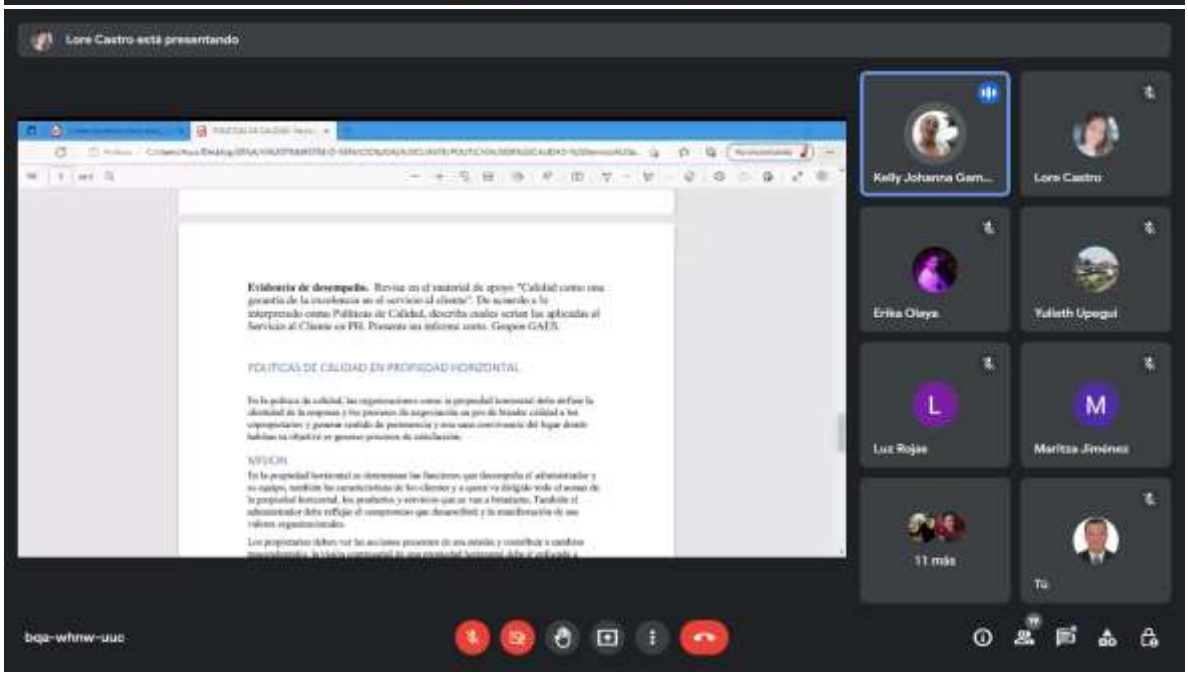

Lore Castro está presentando
PROCESOS
OBJETIVO
•Brindar beneficios a ambas partes (organización-cliente: ganar-ganar), es decir, que los actores dentro del proceso queden satisfechos)
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
9 más
Tú
bqa-whnw-uuc

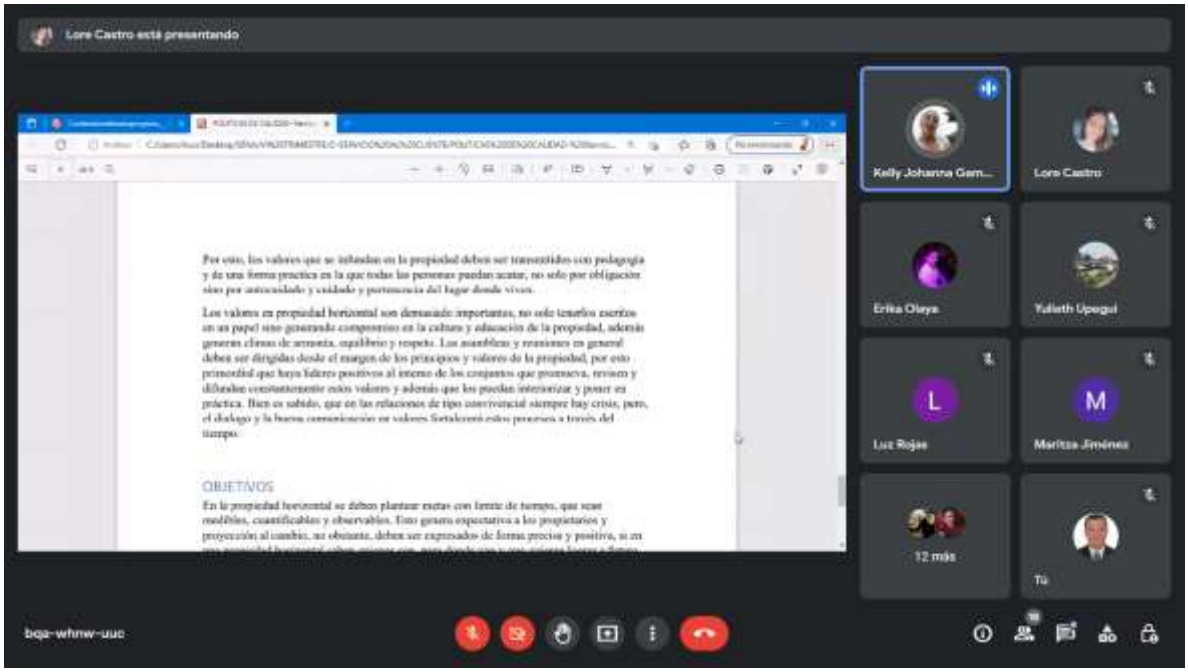

Lore Castro está presentando
Misión
Qué es
Propósito
Las características que debe tener una misión son
Elementos que complementan la misión
Cómo se elabora
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whnw-uuc

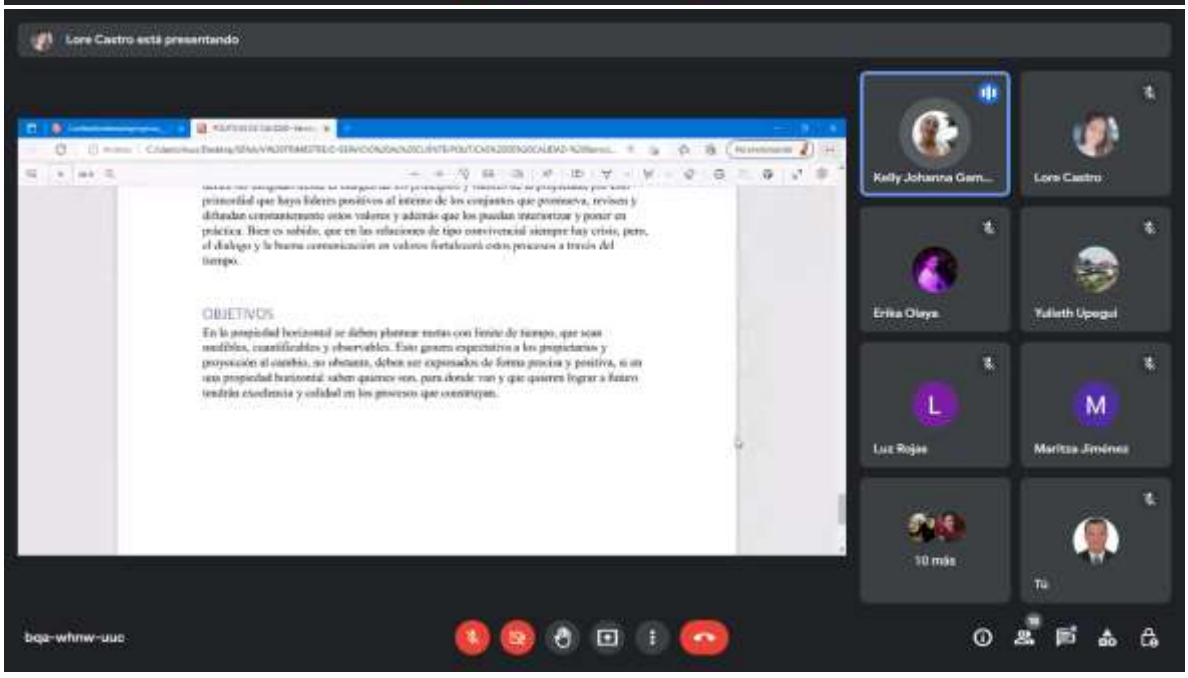

Lore Castro está presentando
Visión
¿Qué es?
Su finalidad
¿Cómo se elabora?
Es un elemento que complementa la misión, que promueve las acciones que realiza la empresa
Es la manifestación del deseo, la aspiración, la esperanza de la empresa en un tiempo establecido, es una expresión del anhelo futuro a mediano o largo plazo del accionar del actuar de la organización
Servir de rumbo, de aliciente para trabajar por alcanzar un estado de excelencia.
¿Cuál es la imagen que se desea proyectar?
¿Cuál será su futuro?
¿A qué se dedicarán en el futuro?
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yalieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc

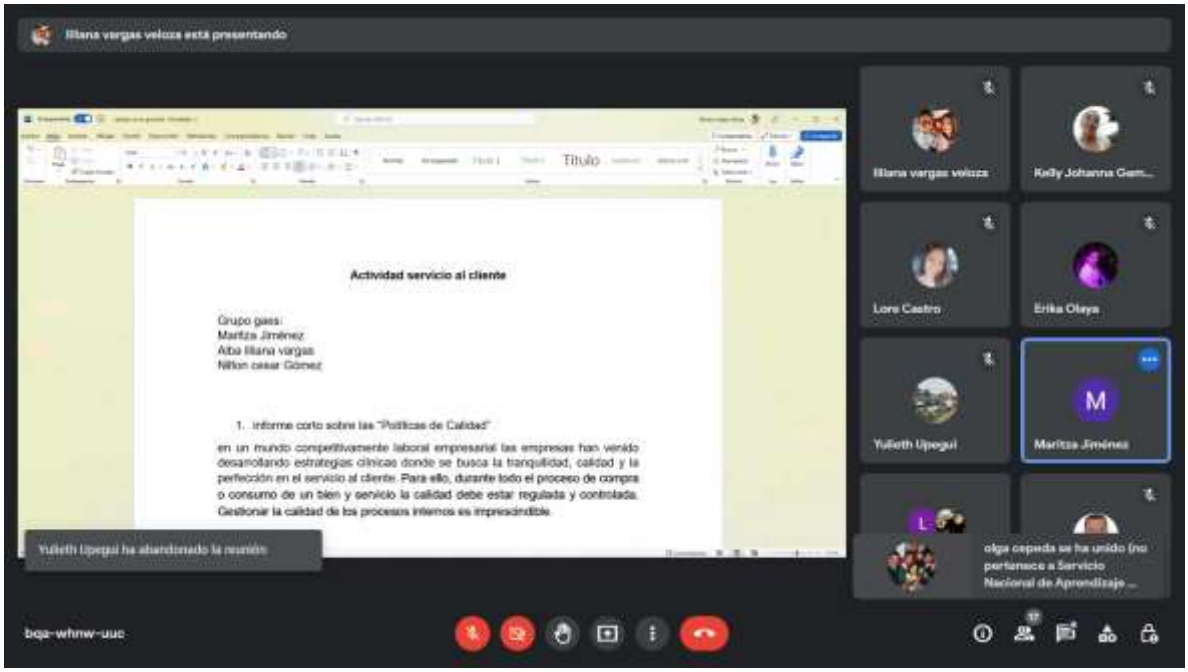

Lore Castro está presentando
Es un elemento que complementa la misión, que promueve las acciones que realiza la empresa
Es la manifestación del deseo, la aspiración, la esperanza de la empresa en un tiempo establecido, es una expresión del anhelo futuro a mediano o largo plazo del accionar del actuar de la organización
Servir de rumbo, de aliciente para trabajar por alcanzar un estado de excelencia.
¿Cuál es la imagen que se desea proyectar?
¿Cuál será su futuro?
¿A qué se dedicarán en el futuro?
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yalieth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc

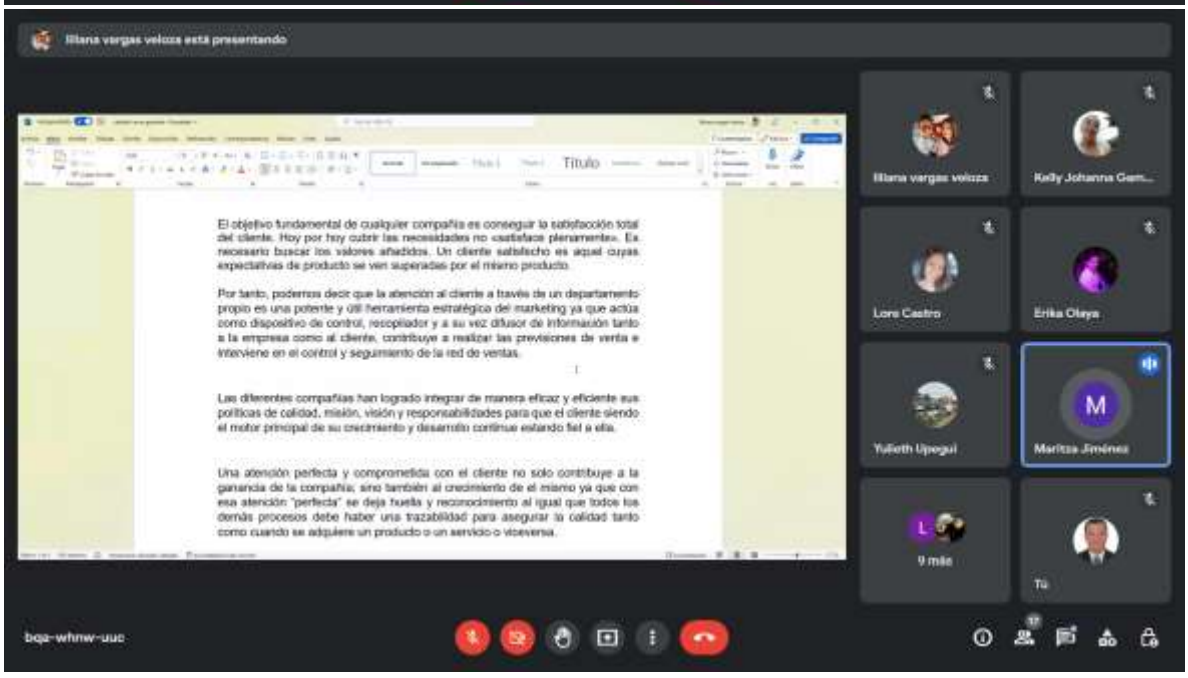

Lore Castro está presentando
Evidencia de desempeño. Revise en el material de apoyo "Calidad como una garantía de la excelencia en el servicio al cliente". De acuerdo a lo interpretado como Políticas de Calidad, describa cuales serían las aplicadas al Servicio al Cliente en PH. Presente un informe corto. Grupos GAES.
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc


Lore Castro está presentando
Evidencia de desempeño. Revise en el material de apoyo "Calidad como una garantía de la excelencia en el servicio al cliente". De acuerdo a lo interpretado como Políticas de Calidad, describa cuales serían las aplicadas al Servicio al Cliente en PH. Presente un informe corto. Grupos GAES.
POLITICAS DE CALIDAD EN PROPIEDAD HORIZONTAL
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yuleth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
11 más
Tú
bqa-whmw-uuc


Lore Castro está presentando
Por esto, los valores que se infundan en la propiedad deben ser transmitidos con pedagogía y de una forma practica en la que todas las personas puedan acatar, no solo por obligación sino por autocuidado y cuidado y pertenencia del lugar donde viven.
Los valores en propiedad horizontal son demasiado importantes, no solo tenerlos escritos en un papel sino generando compromiso en la cultura y educación de la propiedad, además generan climas de armonía, equilibrio y respeto. Las asambleas y reuniones en general deben ser dirigidas desde el margen de los principios y valores de la propiedad, por esto primordial que haya líderes positivos al interno de los conjuntos que promueva, revisen y difundan constantemente estos valores y además que los puedan interiorizar y poner en práctica. Bien es sabido, que en las relaciones de tipo convivencial siempre hay crisis, pero, el dialogo y la buena comunicación en valores fortalecerá estos procesos a través del tiempo.
OBJETIVOS
En la propiedad horizontal se deben plantear metas con límite de tiempo, que sean medibles, cuantificables y observables. Esto genera expectativa a los propietarios y proyección al cambio, no obstante, deben ser expresados de forma precisa y positiva, si en
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yaileth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
12 más
Tú
bqa-whmw-uuc


Lore Castro está presentando
primordial que haya líderes positivos al interno de los conjuntos que promueva, revisen y difundan constantemente estos valores y además que los puedan interiorizar y poner en práctica. Bien es sabido, que en las relaciones de tipo convivencial siempre hay crisis, pero, el dialogo y la buena comunicación en valores fortalecerá estos procesos a través del tiempo.
OBJETIVOS
En la propiedad horizontal se deben plantear metas con límite de tiempo, que sean medibles, cuantificables y observables. Esto genera expectativa a los propietarios y proyección al cambio, no obstante, deben ser expresados de forma precisa y positiva, si en una propiedad horizontal saben quienes son, para donde van y que quieren lograr a futuro tendrán excelencia y calidad en los procesos que construyan.
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yaileth Upegui
Luz Rojas
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc


Illana vargas velcza está presentando
Actividad servicio al cliente
Grupo gaes:
Maritza Jiménez
Alba Illana vargas
Nilton cesar Gomez
1. informe corto sobre las "Politicas de Calidad"
en un mundo competitivamente laboral empresarial las empresas han venido desarrollando estrategias clínicas donde se busca la tranquilidad, calidad y la perfección en el servicio al cliente. Para ello, durante todo el proceso de compra o consumo de un bien y servicio la calidad debe estar regulada y controlada. Gestionar la calidad de los procesos internos es imprescindible.
Yulieth Upegui ha abandonado la reunión
Illana vargas velcza
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yulieth Upegui
Maritza Jiménez
olga cepeda se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
bqa-whmw-uuc


Illana vargas velcza está presentando
El objetivo fundamental de cualquier compañía es conseguir la satisfacción total del cliente. Hoy por hoy cubrir las necesidades no «satisface plenamente». Es necesario buscar los valores añadidos. Un cliente satisfecho es aquel cuyas expectativas de producto se ven superadas por el mismo producto.
Por tanto, podemos decir que la atención al cliente a través de un departamento propio es una potente y útil herramienta estratégica del marketing ya que actúa como dispositivo de control, recopilador y a su vez difusor de información tanto a la empresa como al cliente, contribuye a realizar las previsiones de venta e interviene en el control y seguimiento de la red de ventas.
Las diferentes compañías han logrado integrar de manera eficaz y eficiente sus políticas de calidad, misión, visión y responsabilidades para que el cliente siendo el motor principal de su crecimiento y desarrollo continue estando fiel a ella.
Una atención perfecta y comprometida con el cliente no solo contribuye a la ganancia de la compañía, sino también al crecimiento de el mismo ya que con esa atención "perfecta" se deja huella y reconocimiento al igual que todos los demás procesos debe haber una trazabilidad para asegurar la calidad tanto como cuando se adquiere un producto o un servicio o viceversa.
Illana vargas velcza
Kelly Johanna Gam...
Lore Castro
Erika Olaya
Yulieth Upegui
Maritza Jiménez
9 más
Tú
bqa-whmw-uuc


anyi cuellar está presentando
¿Que son las politicas de calidad?
una política de calidad es un documento desarrollado por la gerencia para expresar la directiva de la alta dirección con respecto a la calidad. La gestión de la política de calidad es un elemento estratégico.
Se entiende por política de calidad, la manifestación pública de la misión y visión de la organización, enfocada en la satisfacción de las necesidades del cliente y el compromiso con el alcance de los objetivos de calidad.
Para realizar una buena política de calidad es recomendable contestar a estas simples preguntar que podrán ser muy útiles:
¿Qué hacemos?
¿Cuáles son nuestros productos o servicios?
¿Quién es nuestro cliente ideal?
¿Cuáles son las necesidades de los clientes podemos cubrir?
¿Qué nos diferencia de nuestra competencia?
anyi cuellar
Erika Olaya
liliana vargas veloza
Maria Angelica Urre...
Jorge Lozano
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc

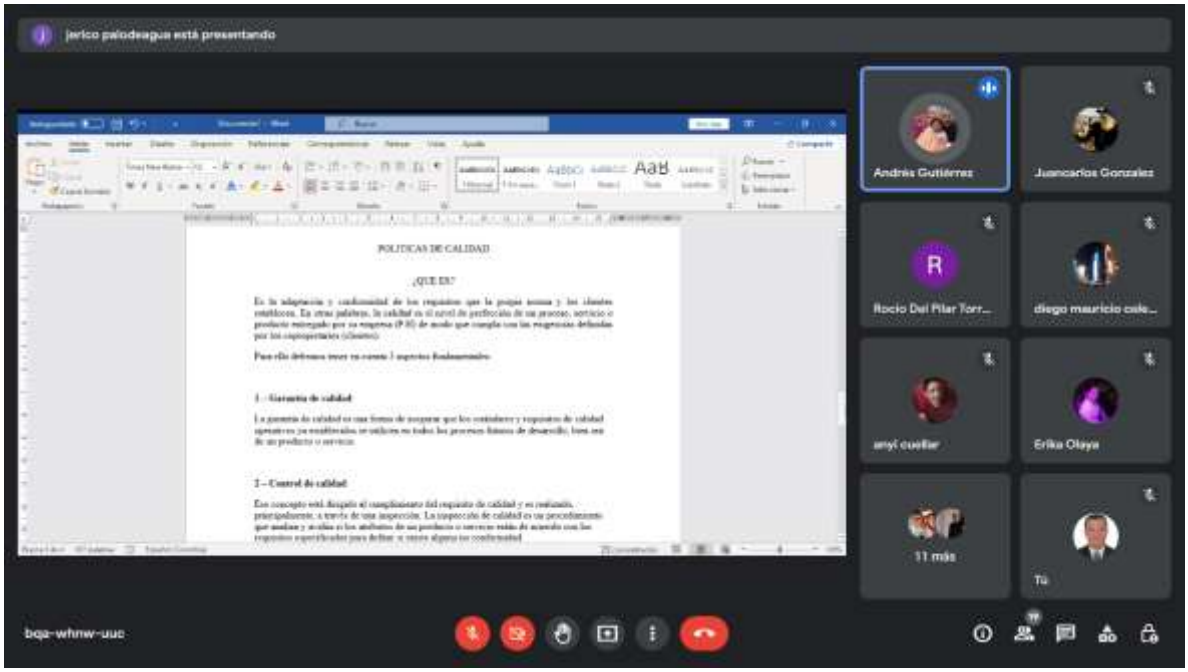

anyi cuellar está presentando
la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para conseguir tal misión.
Sirve como elemento de identificación con la filosofía de la empresa.
Tiende a ser estable en el tiempo aunque puede evolucionar en función del entorno.
Misión
Debe ser definida por los propietarios de la empresa, y de manera clara y sencilla para hacerla fácilmente interpretable por todos los miembros de la organización.
Puede incluir una descripción de productos/servicios, mercados, cultura empresarial y metas financieras de la compañía.
anyi cuellar
Erika Olaya
liliana vargas veloza
Maria Angelica Urre...
Jorge Lozano
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc

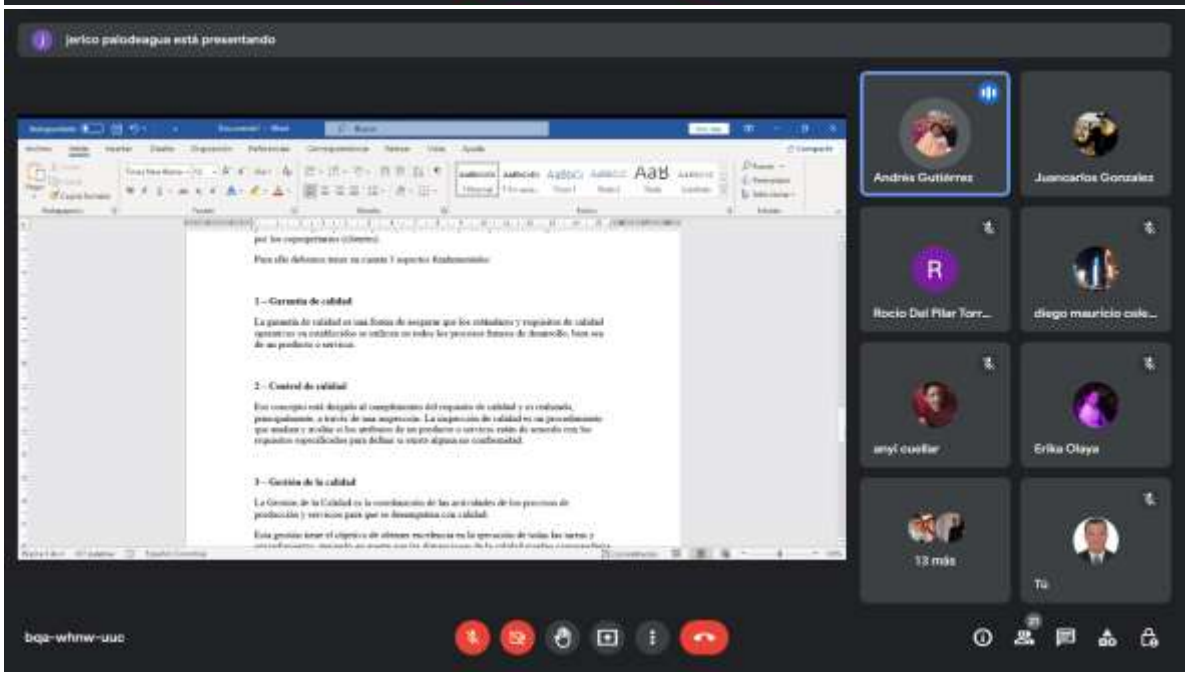

anyi cuellar está presentando
Caracteristicas
Toda misión de la compañía debe tener unas características importantes tales como:
Amplia: que permita la continuidad en el tiempo.
Concreta: especificar el tipo de producto o servicio y el tipo de mercado al que se dirige.
Motivadora: generar expectativas de excelencia que mantengan el interés por su logro.
Posible: alcanzable con los recursos y medios de la organización.
anyi cuellar
Erika Olaya
liliana vargas veloza
Maria Angelica Urre...
Jorge Lozano
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc


anyi cuellar está presentando
VISIÓN
Refleja la imagen mental para su trayectoria, y establece los criterios que la compañía seguirá para cumplir esos objetivos.
Permite definir el camino que se debe seguir para alcanzar las metas propuestas. Para ello, debe representar de una forma clara y realista los principios que dan una identidad a esta empresa y responder a cuestiones como: ¿qué se desea lograr?, ¿hacia dónde nos dirigimos?, ¿dónde queremos estar en un futuro?
Debe ser realista, pero puede ser ambiciosa.
su función es guiar y motivar al grupo para continuar con el trabajo. Por ejemplo: La visión de la compañía es convertirse en la productora de automóviles de mejor calidad del mercado local.
Es la manifestación del deseo, la aspiración, la esperanza de la empresa en un tiempo establecido, es una expresión del anhelo futuro a mediano o largo plazo del accionar del actuar de la organización.
Su finalidad es servir de rumbo, de aliciente para trabajar por alcanzar un estado de excelencia.
anyi cuellar
Erika Olaya
liliana vargas veloza
Maria Angelica Urre...
Jorge Lozano
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc


anyi cuellar está presentando
VALORES
Los valores son pautas de comportamiento que trazan el sendero de las relaciones dentro de la organización, para garantizar un clima organizacional de armonía, equilibrio y respeto; orientan los comportamientos ante situaciones dentro de la empresa.
Responsabilidad
Lealtad
Amor
Poder
Respeto
Honestidad
Tolerancia
Libertad
Éxito
Belleza
Solidaridad
Riqueza
Justicia
anyi cuellar
Erika Olaya
liliana vargas veloza
Maria Angelica Urre...
Jorge Lozano
Maritza Jiménez
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc


anyi cuellar está presentando
APLICABILIDAD
Al crear, publicar y aplicar la misión y la visión dentro de la copropiedad se generan pautas importantes que permiten alinear los procesos dentro de la organización, esto por que todos los colaboradores, copropietarios conocen la razón de ser y las proyecciones de la copropiedad.
Establecer valores claros y concisos en la copropiedad genera confianza la cual se destaca al servicio al cliente y calidad a la propiedad horizontal, la confianza es una de las reglas y principios del servicio al cliente siempre es el mas importante.
Es muy importante que los copropietarios tengan accesibilidad a la información de la PH como estados de cuenta Ello, ya que de esta manera puede ejercer control y estar pendiente de que se inviertan los recursos de la copropiedad.
La excelencia es uno de los valores esenciales aplicables a la Propiedad horizontal para poder orientar a los residentes y copropietarios en cuanto a colaboración y responsabilidad esto se debe adquirir promover y revisarlos para que se cumplan.
anyi cuellar
Erika Olaya
liliana vargas veloza
diego mauricio cale...
Jorge Lozano
Rocio Del Pilar Torr...
10 más
Tú
bqa-whmw-uuc


jerico palodeagua está presentando
POLITICAS DE CALIDAD
¿QUE ES?
1 – Garantía de calidad
2 – Control de calidad
Andrés Gutiérrez
Juancarlos Gonzalez
Rocio Del Pilar Torr...
diego mauricio cale...
anyi cuellar
Erika Olaya
11 más
Tú
bqa-whmw-uuc


jerico palodeagua está presentando
1 – Garantía de calidad
2 – Control de calidad
3 – Gestión de la calidad
Andrés Gutiérrez
Juancarlos Gonzalez
Rocio Del Pilar Torr...
diego mauricio cale...
anyi cuellar
Erika Olaya
13 más
Tú
bqa-whmw-uuc



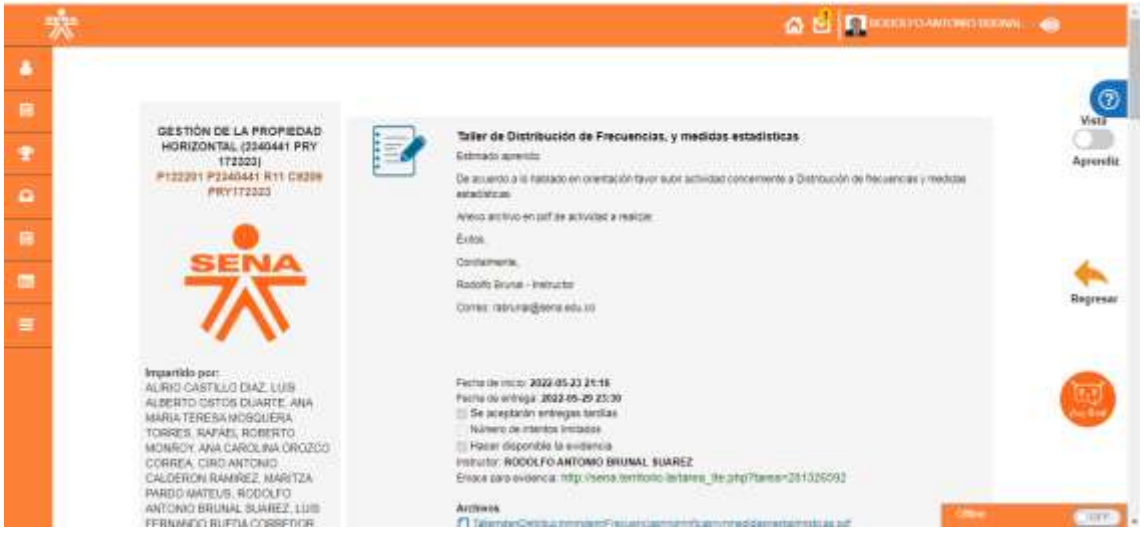






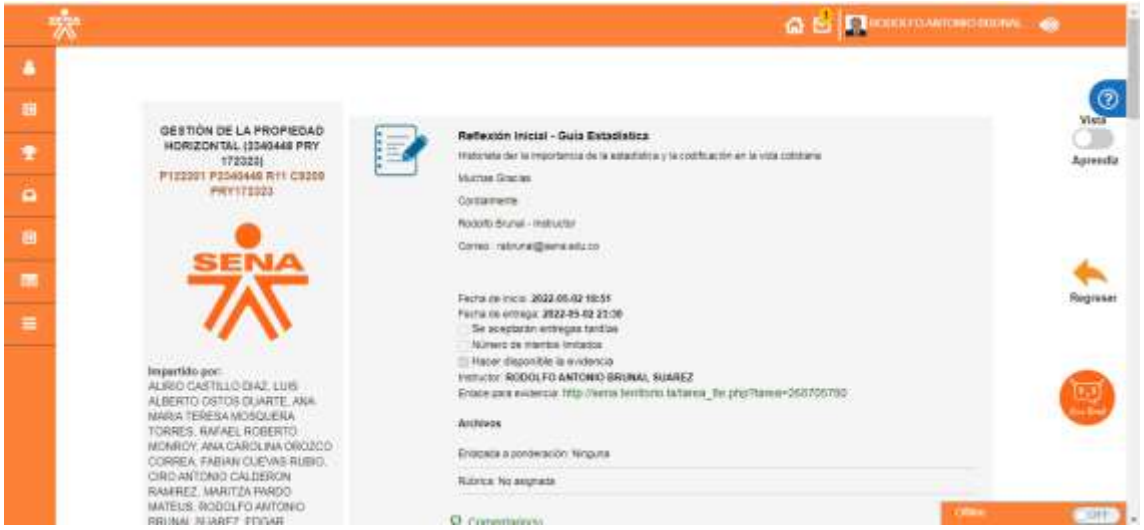

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wiks
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Asunto: Cuadro de Honor Trimestre II 2022
Apreciados aprendices
RENDIMIENTO ACADEMICO
TRABAJO EN EQUIPO
COMPROMISO
PATRICIA REYES BARAHONA
JULIO ALEJANDRO BIRNAL TARETTA
Cordial saludo
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
rabrunal@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz

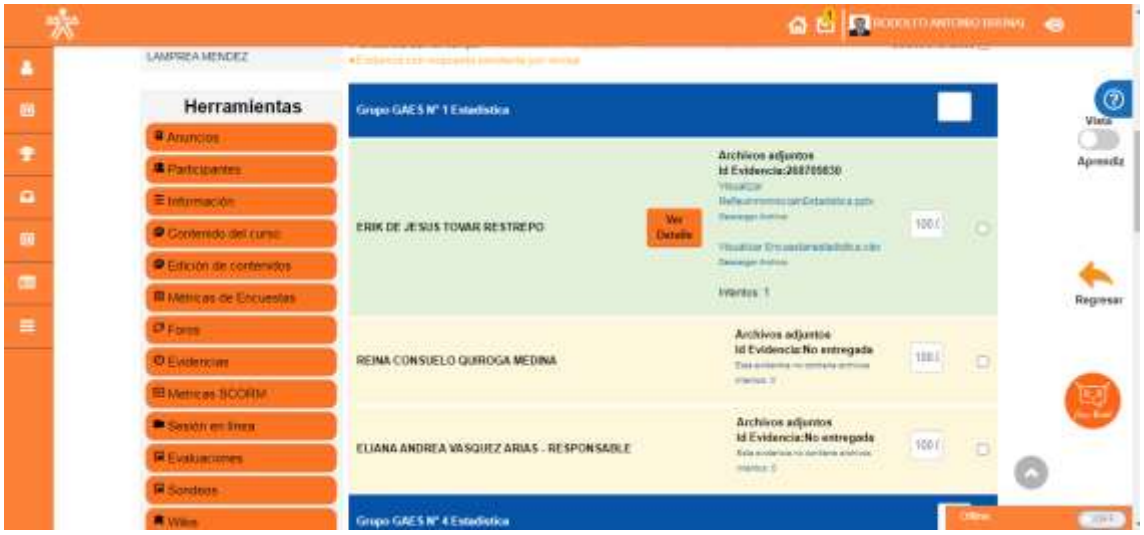

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wiks
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Asunto: Cuadro de Honor Trimestre II 2022
Apreciados aprendices
RENDIMIENTO ACADEMICO
TRABAJO EN EQUIPO
COMPROMISO
ERIK DE JESUS TOVAR RESTREPO
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Cordial saludo
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
rabrunal@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
Vista
Aprendiz


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340441 PRY 172203)
P122201 P2340441 R11 C8209 PRY172203
SENA
Impartido por:
AURIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, RAFAEL ROBERTO MONROY, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, LUIS
Taller de Distribución de Frecuencias, y medidas estadísticas
Estimado aprendiz
De acuerdo a lo tratado en orientación favor subir actividad concerniente a Distribución de frecuencias y medidas estadísticas
Anexo archivo en pdf de actividad a realizar
Éxitos
Cordialmente,
Rodolfo Brunal - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
Fecha de inicio: 2022-05-23 21:15
Fecha de entrega: 2022-05-29 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ite.php?tarea=281326092
Archivos
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340441 PRY 173203)
Impartido por:
Tablas de Frecuencia Continua
Estimado Aprendiz
Muchas Gracias
Éxitos
Cordialmente
Rodolfo Brunal - Instructor
Fecha de inicio: 2022-05-09 20:12
Fecha de entrega: 2022-05-09 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Archivos
Entacada a ponderación: Ninguna
Vista
Aprendiz
Regresar


Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Grupo GAES N° 1 Estadística
Grupo GAES N° 3 Estadística
MARIA FERNANDA CASTELLANOS SANCHEZ - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:273254330
Reporte Antiplagio
Informes: 1
JULIO ALEJANDRO BERNAL FARIETTA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
PATRICIA REYES BARAHONA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Grupo GAES N° 4 Estadística
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340448 PRY 173203)
Impartido por:
Reflexión Inicial - Guia Estadistica
Historieta de la importancia de la estadistica y la codificación en la vida cotidiana
Muchas Gracias
Cordialmente
Rodolfo Brunal - Instructor
Fecha de inicio: 2022-05-02 10:51
Fecha de entrega: 2022-05-02 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Archivos
Entacada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Vista
Aprendiz
Regresar


Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Grupo GAES N° 1 Estadística
ERIK DE JESUS TOVAR RESTREPO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:288705830
Intentos: 1
REINA CONSUELO QUIROGA MEDINA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Grupo GAES N° 4 Estadística
Vista
Aprendiz
Regresar

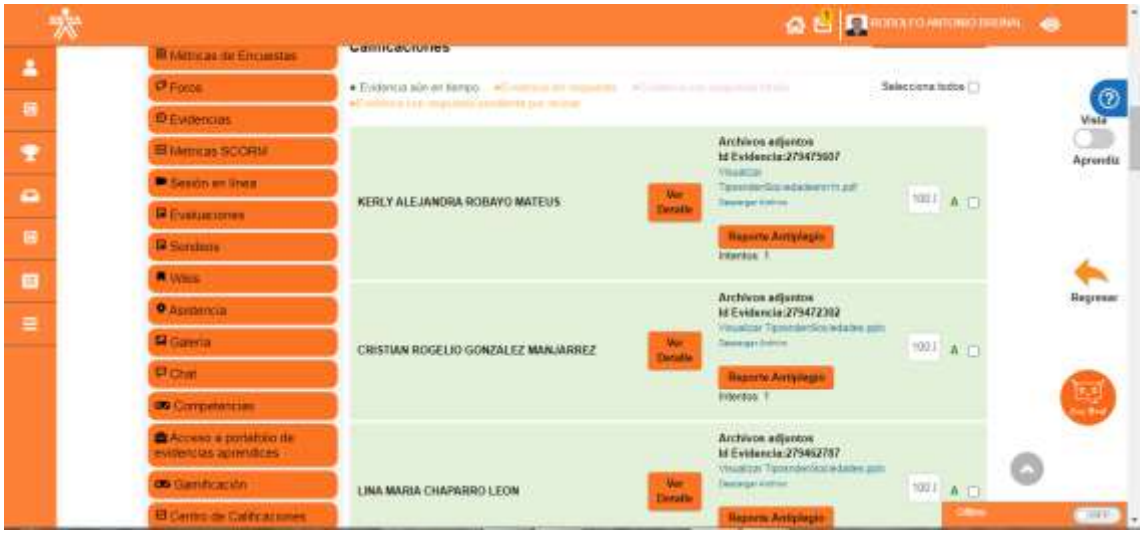

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2276319 PRY 693743)
P122301 P2276319 R11 C9209 PRY693743
SENA
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, JAIME ESTEPA GARCES, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON
Calidad como garantía de la excelencia en el servicio al cliente
Estimados aprendices
Cordialmente,
Rodolfo Brunal - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
Fecha de inicio: 2022-06-14 20:14
Fecha de entrega: 2022-06-14 22:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Archivos
Vista
Aprendiz
Regresar

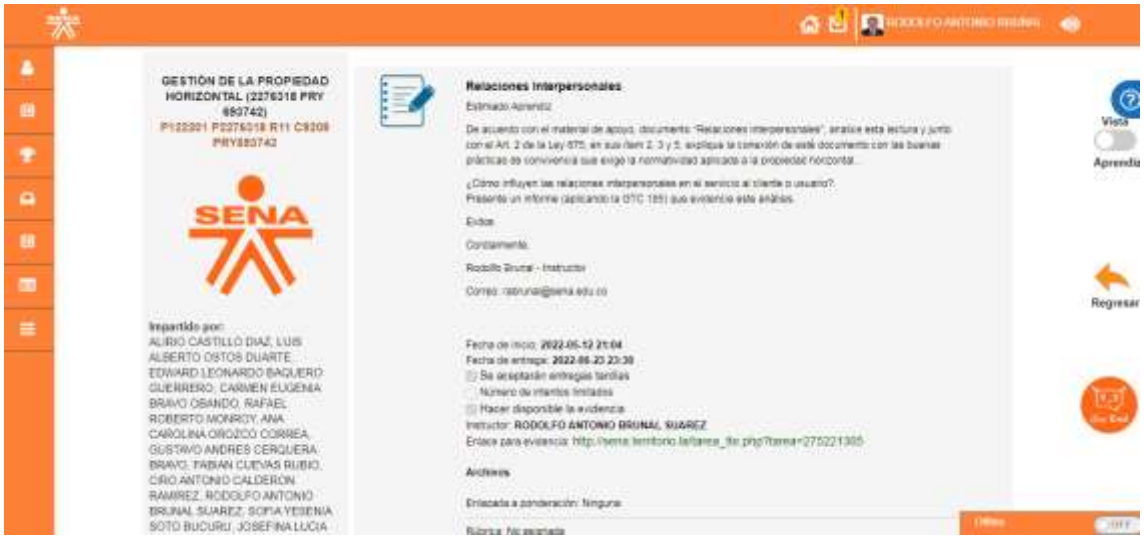

Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Grupo GAE S 5 Servicio al Cliente
LINA MARCELA RINCON LOAYZA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:293785780
Intentos: 1
MARIA ELIZABETH BUITRAGO CALDERON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:293760395
Intentos: 1
JESSICA STEFANIA JAIMES RINCON - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:293748965
Intentos: 2
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2488337 PRY 172323)
P122201 P2488337 R11 C9209 PRY172323
SENA
Impartido por:
Administrador LMS , AURIO CASTILLO DIAZ, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Herramientas
Anuncios
Actividad_Conjunto Residencial Tierralta
Estimados aprendices
De acuerdo a lo hablado en orientación favor realizar la actividad correspondiente al taller sobre asientos contables
Anexo archivo enunciado actividad
Exitos
Cordialmente
Rodolfo Brunal - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-05-27 15:15
Fecha de entrega: 2022-06-02 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ti.php?tarea=283758957
Archivos
Vista
Aprendiz
Regresar


Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Evidencia aún en tiempo
Selecciona todos
DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:285495412
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
MARCY JOHANA SUAREZ ARENAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:285459072
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
WILSON FRANCISCO MARTÍNEZ RUIZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:285458862
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2488320 PRY 172323)
P122201 P2488320 R11 C9209 PRY172323
SENA
Impartido por:
Administrador LMS , AURIO CASTILLO DIAZ, ANDRES CORTES BELTRAN, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Tipos de Sociedades
Estimado Aprendiz
De acuerdo a lo hablado con respecto a las Sociedades
Favor subir actividad
Muchas gracias
Exitos
Cordialmente
Rodolfo Brunal Suarez - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-05-17 12:12
Fecha de entrega: 2022-05-19 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ti.php?tarea=277750442
Vista
Aprendiz
Regresar


Calificaciones
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Selecciona todos
KERLY ALEJANDRA ROBAYO MATEUS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:279475937
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
CRISTIAN ROGELIO GONZALEZ MANJARREZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:279472392
LINA MARIA CHAPARRO LEON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:279462787
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2276318 PRY 693742)
P122301 P2276318 R11 C9208 PRY693742
SENA
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, RAFAEL ROBERTO MONROY, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, FABIAN CUEVAS RUBIO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, JOSEFINA LUCIA
Relaciones Interpersonales
Estimado Aprendiz
Rodolfo Brunal - Instructor
Fecha de inicio: 2022-05-12 21:04
Fecha de entrega: 2022-06-23 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Vista
Aprendiz
Regresar


Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Grupo GAES N° 2 Servicio al Cliente
JORGE ENRIQUE LOZANO MARTINEZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:275928165
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
SANTIAGO SANCHEZ BELTRAN - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:275554760
Grupo GAES N° 6 Servicio al Cliente
Archivos adjuntos
Id Evidencia:283240917
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2403366 PRY 172323)
P122201 P2403366 R11 C9209 PRY172323
SENA
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE
Políticas
Estimados aprendices
Grupo Gaes N° 5
Sofia Arias Hernandez
Jeimmy Alejandra Robles Mogollon
Andrea Baena Otis
Favor subir la Actividad de la Competencia Logística correspondiente a Políticas.
Muchas Gracias
Mil gracias
Cordialmente,
Rodolfo Brunal - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
Fecha de inicio: 2022-06-03 20:10
Fecha de entrega: 2022-06-03 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ta.php?tarea=267555520
Vista Aprendiz
Regresar

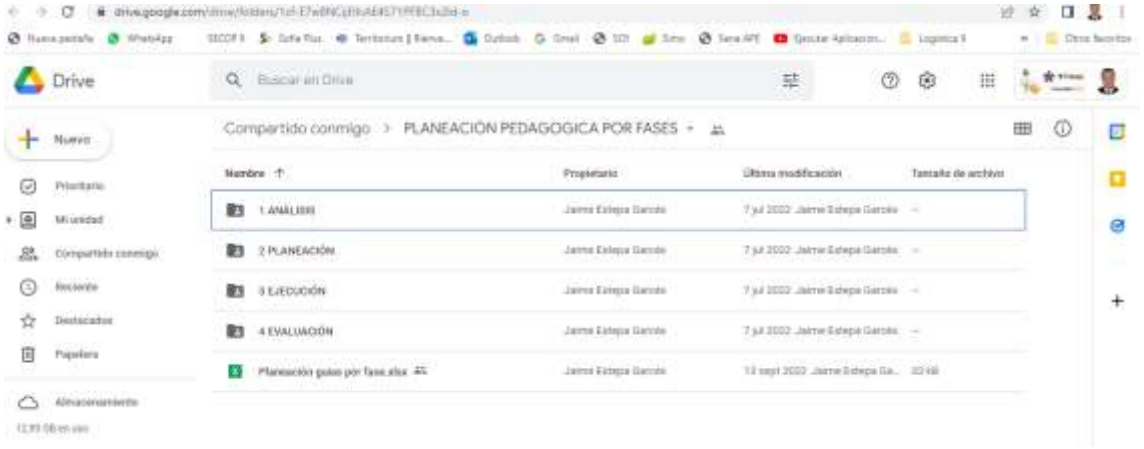

Contenido del Curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wiks
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Selecciona todos
Grupo GAES 5
JEIMMY ALEJANDRA ROBLES MOGOLLON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:267560535
Visualizar Patrón.ics.pdf
Descargar Archivo
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
ANDREA BAENA OLIS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:267597340
Visualizar Patrón.ics.pdf
Descargar Archivo
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
SOFIA ARIAS HERNANDEZ - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:267596515
Visualizar Patrón.ics.pdf
Descargar Archivo
Vista Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2400344 PRY 172323)
P122201 P2400344 R11 C9209 PRY172323
SENA
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, ADRIANA MILENA PATARROYO
Desarrollo de los Comités
Estimados aprendices
Grupo Gaes N° 7
Maria Victoria Ospina Palacio
Moira Yenny Sierra Hernandez
Favor subir la Actividad de la Competencia Logística correspondiente a Desarrollo de los Comités
Muchas Gracias
Cordialmente,
Rodolfo Brunal - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
Fecha de inicio: 2022-05-20 11:12
Fecha de entrega: 2022-05-20 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_te.php?tarea=264149732
Archivos
Vista Aprendiz
Regresar


Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Grupo GAES 8
NUBIA ROCIO ARDILA VEGA - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:287780715
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
SANDRA JOHANNA LOPEZ CARDENAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:287765585
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Grupo GAES 2
Vista
Aprendiz
Regresar


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397672 PRY 172022)
P122201 P2397672 R11 C8209 PRY172022
SENA
Impartido por:
JUAN GABRIEL VARGAS ROBLES, AURIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA
Los Comités
Estimados aprendices
Grupo Gaes N° 1
Laura natalia Torres Rodriguez
Jessica Lizeth Barajas Sierra
Carlos humberto Devia Alvarez
Favor subir la Actividad de la Competencia Logística correspondiente a Los Comités
Muchas Gracias
Cordialmente,
Rodolfo Brunal - Instructor
Correo: rabrunal@sena.edu.co
Fecha de inicio: 2022-05-28 15:10
Fecha de entrega: 2022-05-28 23:30
Se aceptaran entregas tardias
Numero de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ttr.php?tarea=284223157
Archivos
Vista
Aprendiz
Regresar

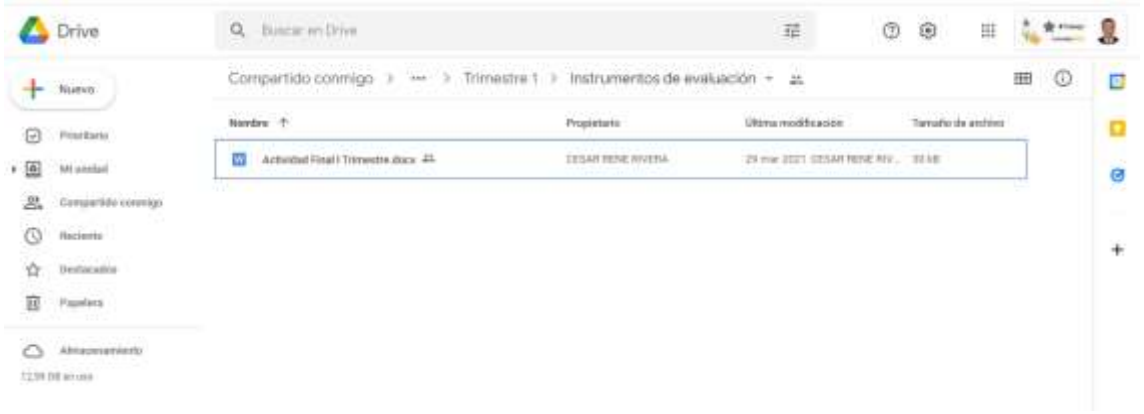

RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
AURIO CASTILLO DIAZ
RAFAEL ROBERTO MONROY
CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION
LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE
FABIAN CUEVAS
Grupo GAES 1
CARLOS HUMBERTO DEVIA ALVAREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:284239872
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
JESSICA LIZETH BARAJAS SIERRA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:284231632
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
LAURA NATALIA TORRES RODRIGUEZ - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:284223752
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Regresar

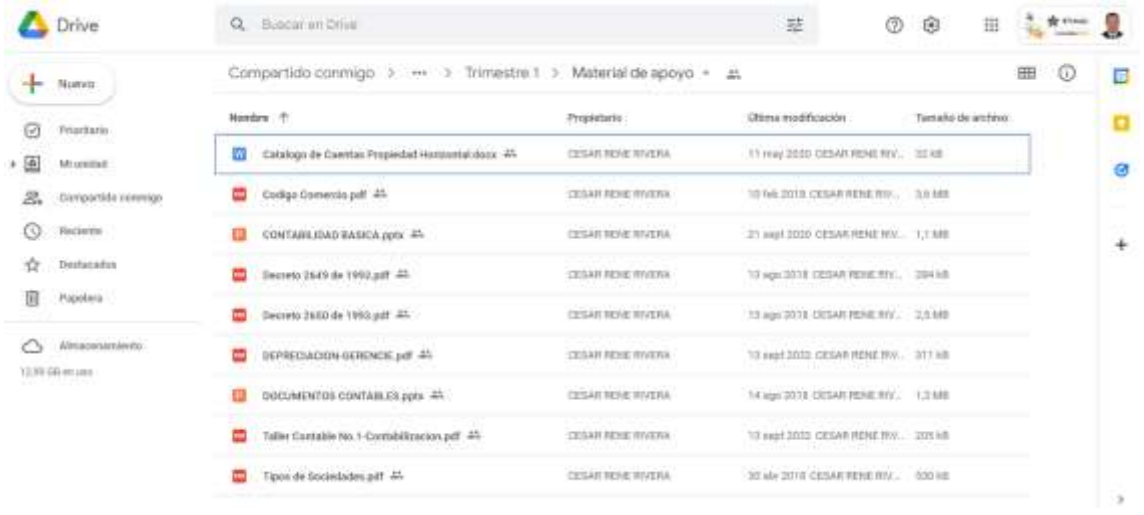

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > PLANEACIÓN PEDAGOGICA POR FASES
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1 ANÁLISIS
2 PLANEACIÓN
3 EJECUCIÓN
4 EVALUACIÓN
Planeación pasos por fase.xlsx
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento

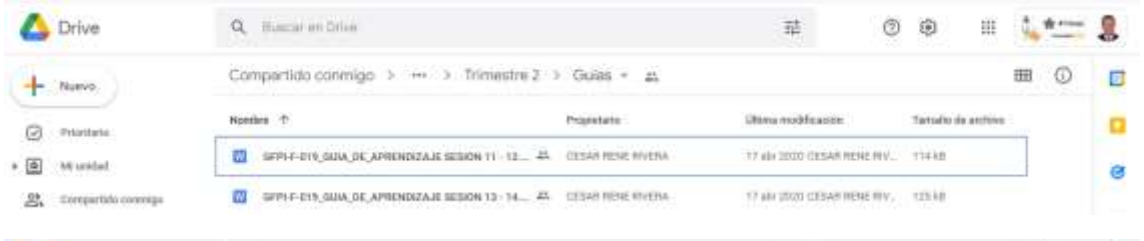

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > PLANEACIÓN PEDAGOGICA POR FASES > 1 ANÁLISIS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS N...
DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE AC...
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EX...
ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENT...
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NE...
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS...
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartid... > PLANEACI... > 1 ANÁLISIS > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Trimestre 1
Trimestre 2
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento

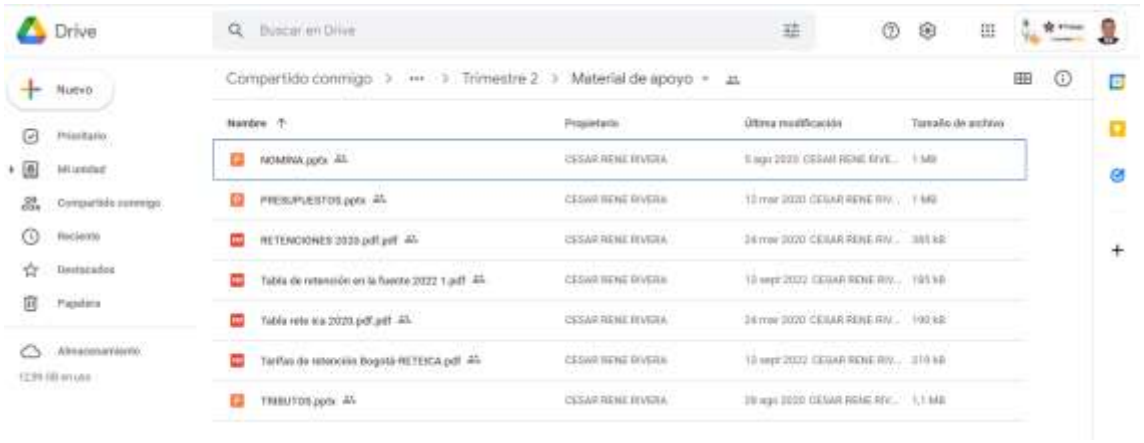

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartid... > ... > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS ... > Trimestr...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Guías
Instrumentos de evaluación
Material de apoyo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Compartido conmigo > ... > Trimestre 1 > Instrumentos de evaluación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Actividad Final I Trimestre.docx
CESAR RENE RIVERA


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Compartido conmigo > ... > Trimestre 1 > Material de apoyo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Catalogo de Cuentas Propiedad Horizontal.docx
Codigo Comercio.pdf
CONTABILIDAD BASICA.pptx
Decreto 2649 de 1992.pdf
Decreto 2650 de 1993.pdf
DEPRECIACION GERENCIE.pdf
DOCUMENTOS CONTABLES.pptx
Taller Contable No.1-Contabilizacion.pdf
Tipos de Sociedades.pdf
CESAR RENE RIVERA

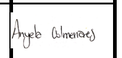
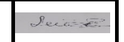
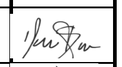
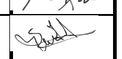

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Compartido conmigo > ... > Trimestre 2 > Guias
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
SFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SESION 11 - 12...
SFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SESION 13 - 14...
CESAR RENE RIVERA


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Compartido conmigo > ... > Trimestre 2 > Instrumentos de evaluación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Actividad Final II Trimestre.docx
CESAR RENE RIVERA


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Compartido conmigo > ... > Trimestre 2 > Material de apoyo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
NOMINA.pptx
PRESUPUESTOS.pptx
RETENCIONES 2020.pdf.pdf
Tabla de retención en la fuente 2022 1.pdf
Tabla rete ica 2020.pdf.pdf
Tarifas de retención Bogotá RETEICA.pdf
TRIBUTOS.pptx
CESAR RENE RIVERA
1 MB
1 MB
385 kB
195 kB
190 kB
310 kB
1,1 MB

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMATO SELECCIÓN ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE ELABORACIÓN:	**FORMACIÓN: PRESENCIAL**		**NUMERO DE FICHA: 2340450**
CENTRO DE FORMACIÓN: CTCM	**CONVENIO:**	**JORNADA: MIXTA**	**TRIMESTRE: V**
FECHA INICIO ETAPA LECTIVA: 19/07/2021	**FECHA FIN ETAPA LECTIVA: 15/12/2022**	**INSTRUCTOR: RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ**	**CELULAR: 315 720 52 81**
FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA: 15/01/2023	**FECHA FIN ETAPA PRODUCTIVA: 18/07/2023**	**CORREO DEL INSTRUCTOR : rabrunal@misena.edu.co**	**FIRMA:**

INFORMACIÓN DEL APRENDIZ								**ALTERNATIVA - ETAPA PRODUCTIVA**							
N°	**TIPO DOCUMENTO**	**N° IDENTIFICACION**	**NOMBRES**	**APELLIDOS**	**APRENDIZ CON DISCAPACIDAD**			**CONTRATO DE APRENDIZAJE**	**VÍNCULO LABORAL**	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**MONITORÍAS**	**PASANTIAS**			**FIRMA**
					SI	**NO**	**¿Cuál?**					**(asesoría a Pymes)**	**Apoyo unidad productiva familiar**	**Apoyo a una entidad estatal, nacional, terriotorial, ONG y/o entidad sin animo de lucro.**	
1	CC	93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON		x			x						
2	CC	53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA						X					
3	CC	39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA		x				X					
4	CC	1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA		x			X						
5	CC	1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA		x			X						
6	CC	53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ		x			X						
7	CC	80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO		x				x					
8	CC	52293380	GLADYS	SIERRA MELO		x			X						
9	CC	93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES		x			X						
10	CC	30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA		x			X						
11	CC	80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON		x				X					
12	CC	1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA										**Está esperando respuesta de coordinacion. Correos enviados. Tiene que salir del pais y es el motivo por el cual no coloca la alternativa de Etapa Productiva.**	
13	CC	86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA		x			X						
14	CC	1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA		x						X			
15	CC	1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO		x			X						

Nota: Los que no firman es porque no están de acuerdo en enviar el documento firmado.