PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **Bogotá distrito Capital Noviembre 14 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 Noviembre 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.

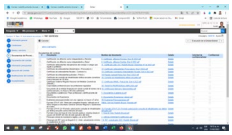
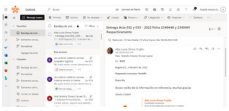
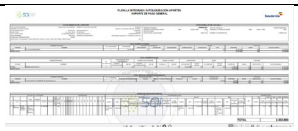
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

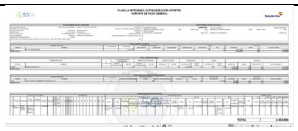
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo 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. 7855987531** de la planilla, operador SOI Bancolombia y periodo **Octubre 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

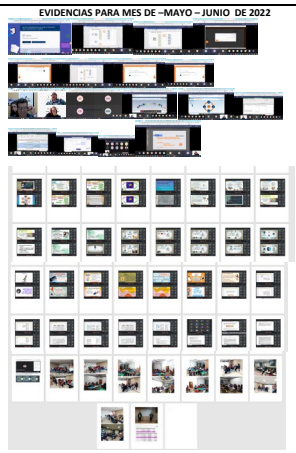
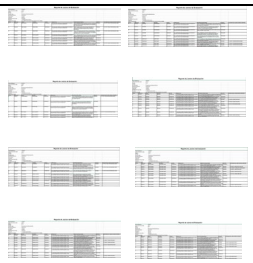
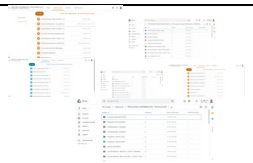
Cordialmente,

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

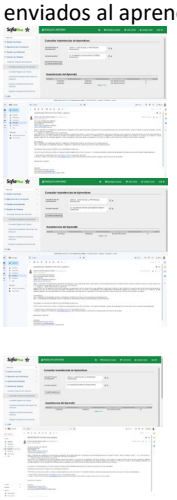
Recibí a satisfacción:

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 Octubre y Noviembre de 2022 en el programa Gestión de la Propiedad Horizontal de la siguiente forma: Ficha 2654122 Ibagué Competencia Contabilidad I Lunes Noche de 6:00 pm a 10:00 pm desescolarizada, Ficha 2654661 Ibagué Competencia Contabilidad I Martes Noche de 6:00 pm a 10:00 pm desescolarizada, Ficha 2643328 CDC Bosa Porvenir Contabilidad I Miércoles Noche de 6:00 pm a 10:00 pm presencial, Ficha 2614379 Cazucá Contabilidad I Jueves Noche de 6:00 pm a 10:00 pm presencial, Ficha 2561681 Servicio al Cliente I - Viernes Noche de 6:00 pm a 10:00 pm presencial, Ficha 2340450 Servicio al Cliente II - Sábado Mañana de 8:00 am a 12:00 m desescolarizada, Ficha 2614373 Cazucá Contabilidad I Sábado Tarde de 1:00 pm a 06:00 pm presencial. 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 III de 2022 de las Fichas 2276318 Competencia_ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Ficha 2276319 Competencia_ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Ficha 2498320 Competencia_ Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, Ficha 2498337 competencia_ Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, Ficha 2400244 Competencia_ organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, Ficha 2423366 Competencia_ organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, Ficha 2340450 Competencia_ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y de la Ficha 2397672 Competencia_ organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa .	
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 estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se desarrollo todo el proceso de formación de acuerdo con el diseño curricular y cumpliendo con todos los parámetros establecidos y directrices de coordinación académica.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
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 las 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 realizaron los Comités de evaluación de las Fichas 2276319 Servicio al Cliente II, 2276318 Servicio al Cliente II, 2340450 Servicio al Cliente I, 2498320 Contabilidad II, 2397672 Logística, 2400244 Logística, 2423366 Logística y 2498337 Contabilidad II.	 
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 Tercer 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 
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se presentan informes mensuales y en la medida que así lo sugiera el supervisor del contrato.	Informe mensual de Noviembre 2022

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• 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:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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 :	4,00

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.

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

• 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: 2614379 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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 :	11,90

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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 :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• 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 :	11,90

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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 :	4,00

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.

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

• 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 :	5,00

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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 :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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: 2654661 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• 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 :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2654122 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,20

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: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - 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
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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: 2614379 - 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
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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:	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
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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: 2643328 - 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
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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: 2654122 - 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
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• 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:	2654661 - 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

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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: 2614373 - 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
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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:	131,30

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

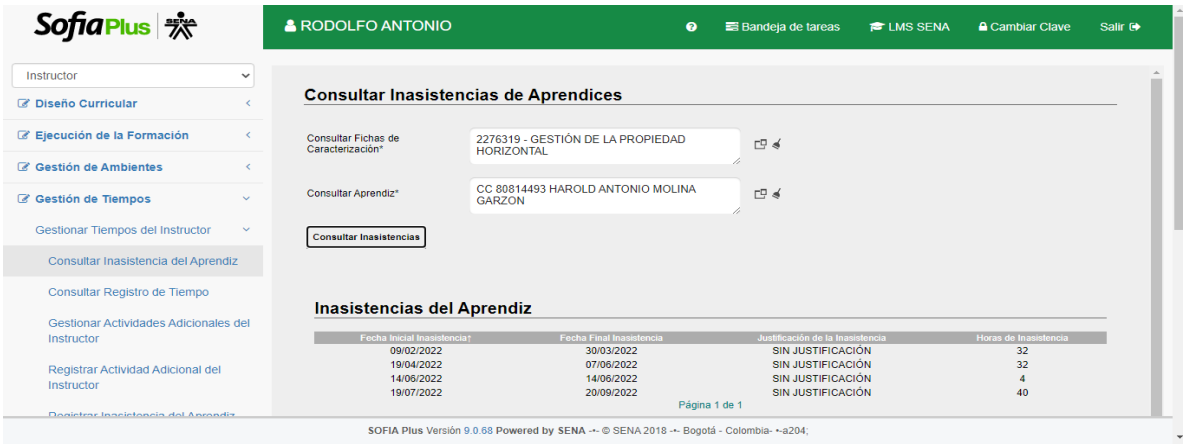
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

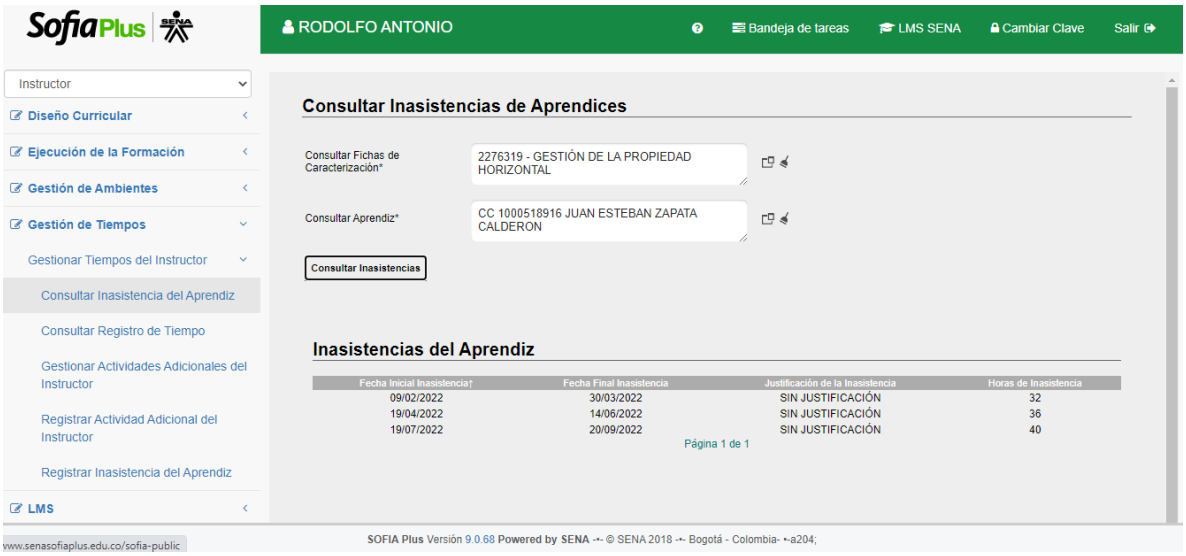
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2276319

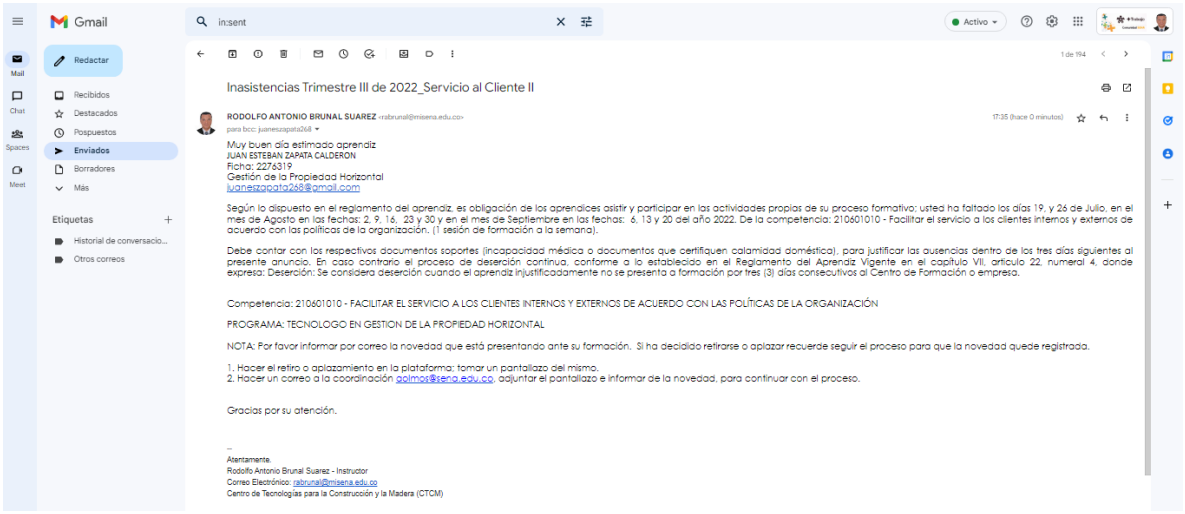
HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON





JUAN ESTEBAN ZAPATA CALDERON

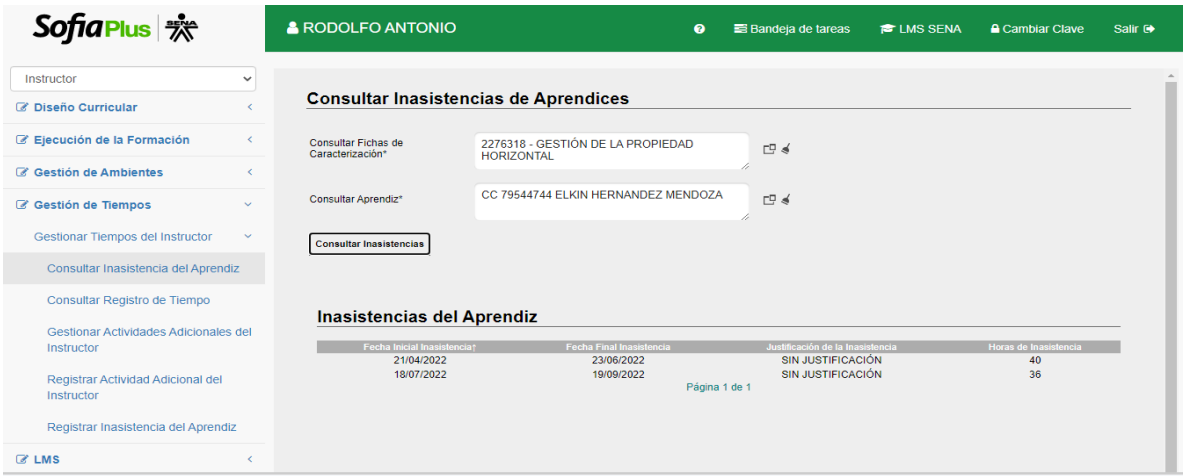


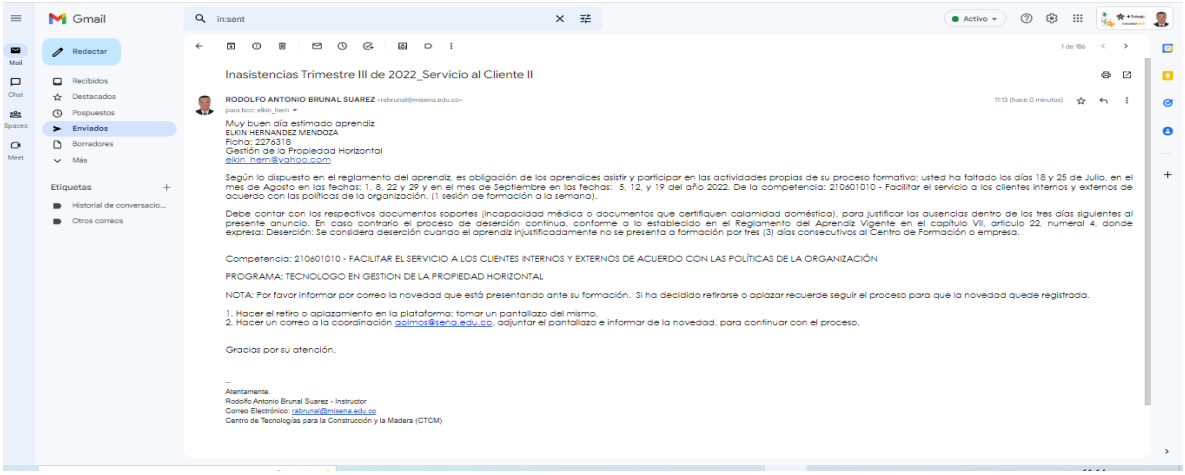


INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

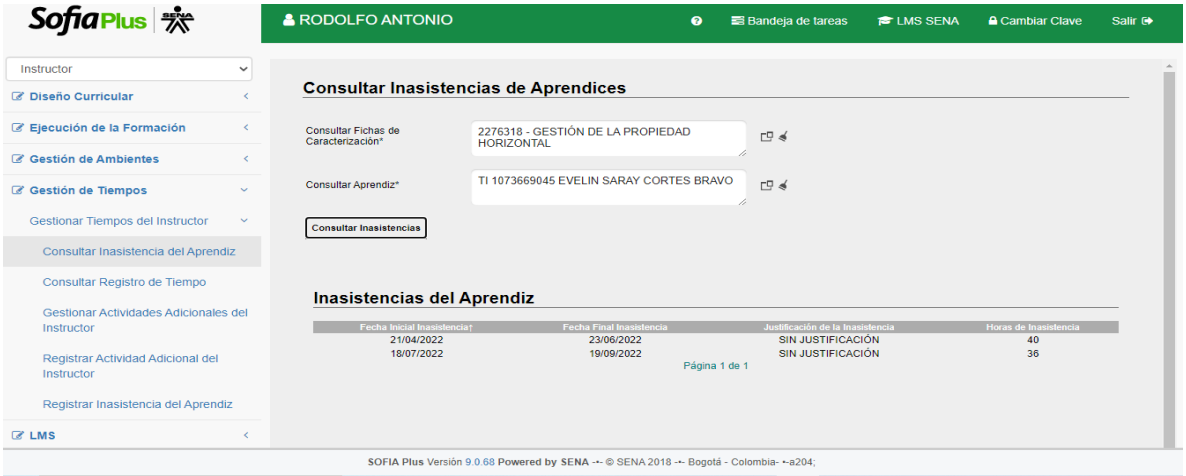
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2276318

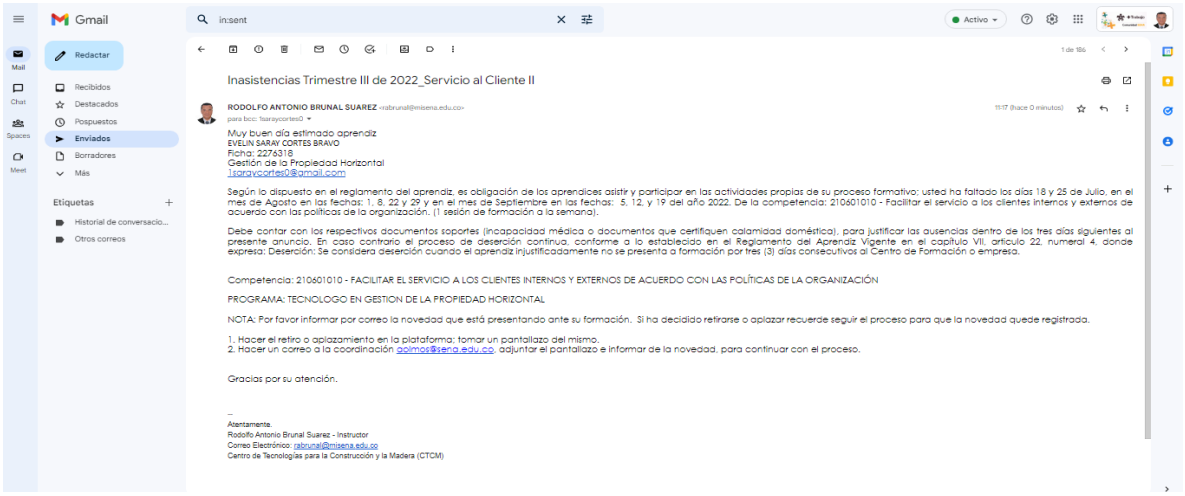
ELKIN HERNANDEZ MENDOZA



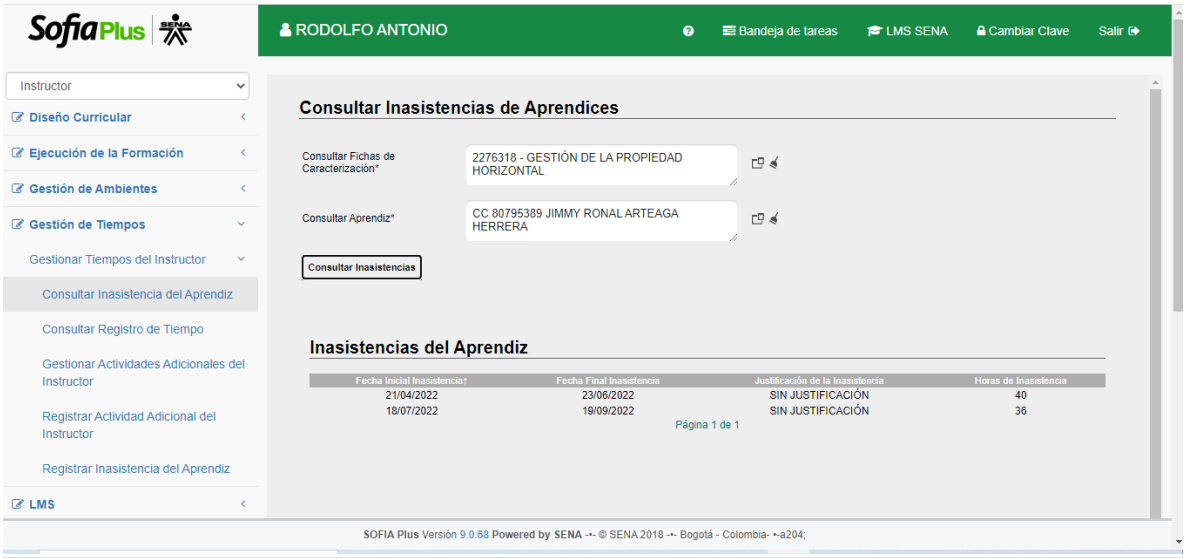


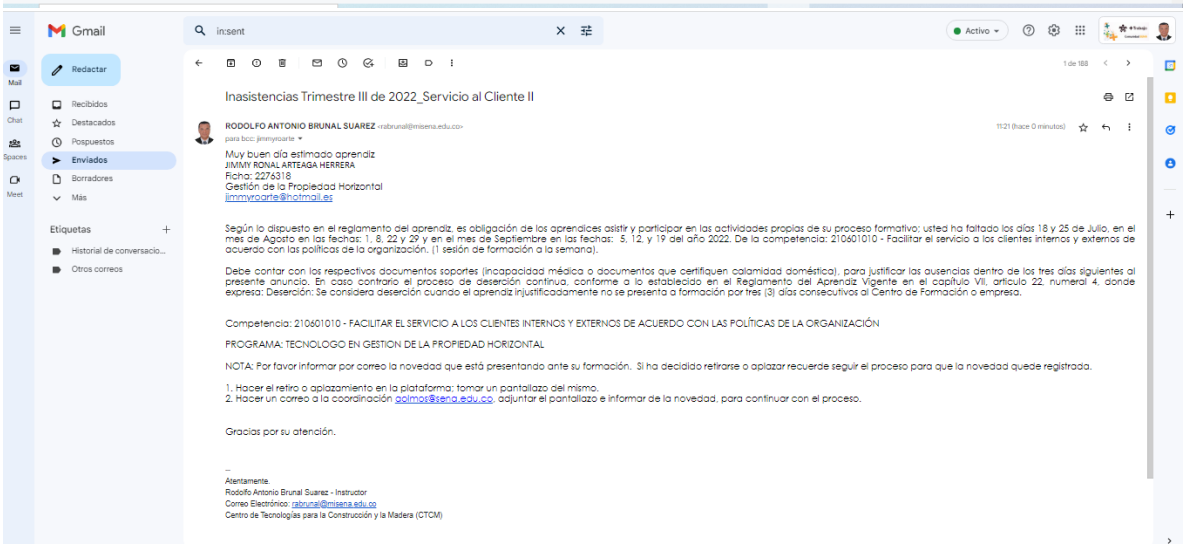
EVELIN SARAY CORTES BRAVO



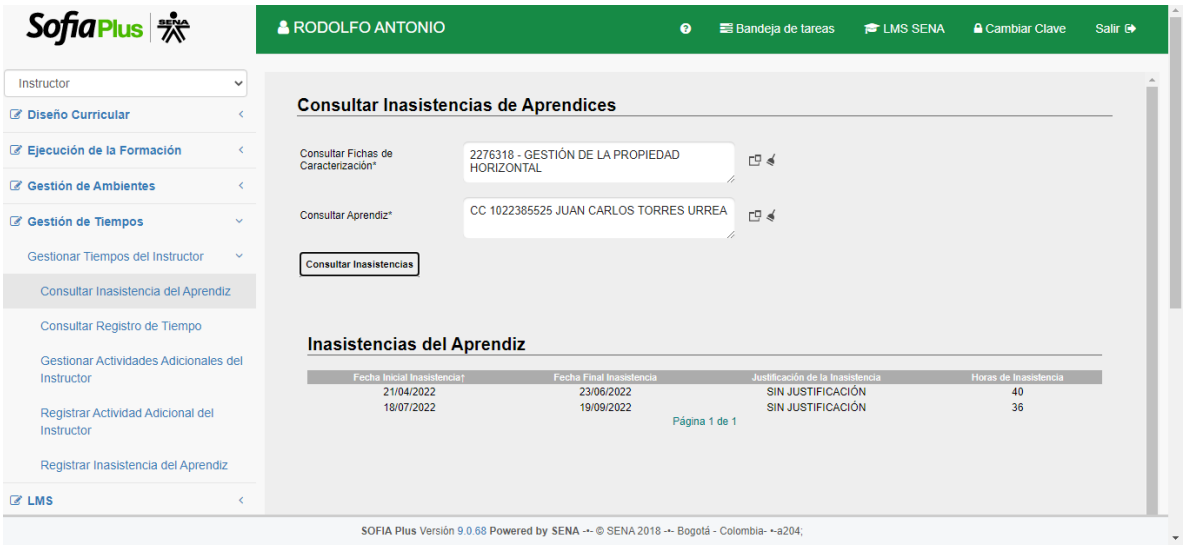


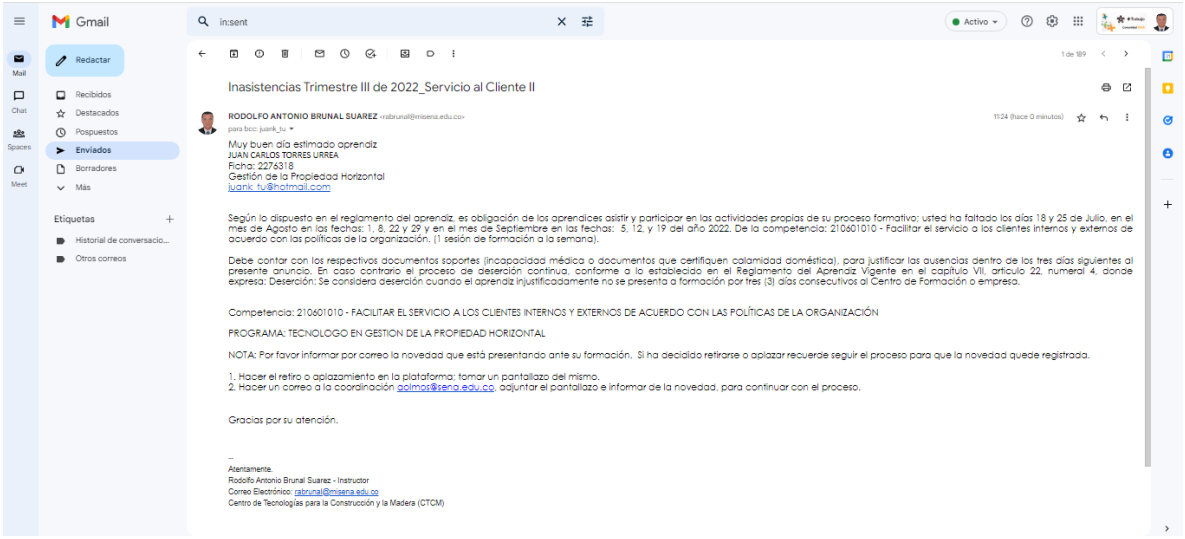
JIMMY RONAL ARTEAGA HERRERA



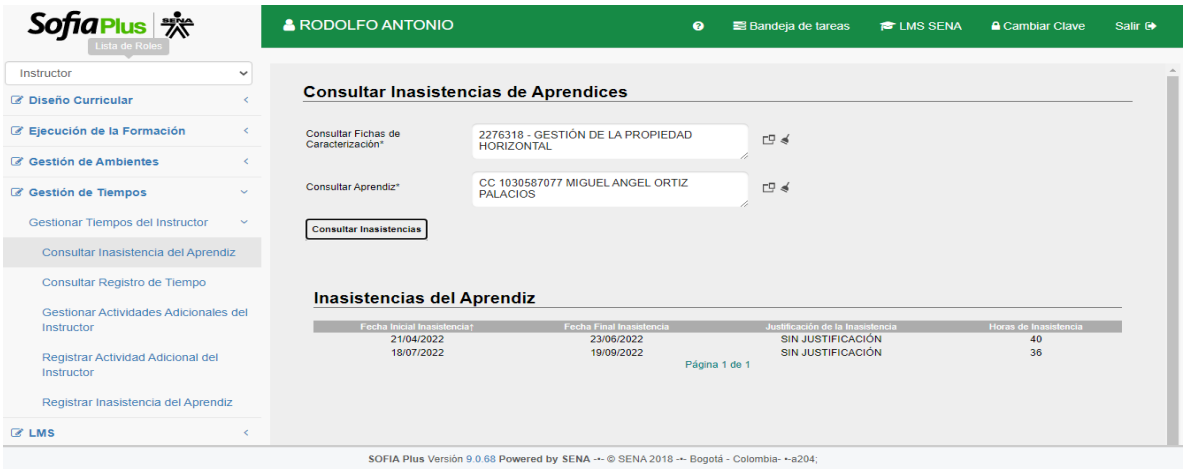


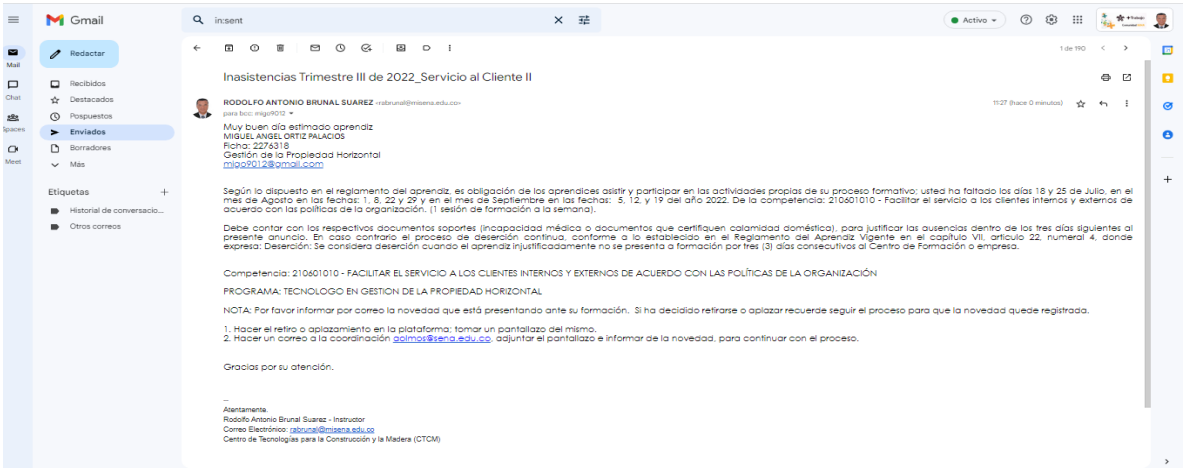
JUAN CARLOS TORRES URREA



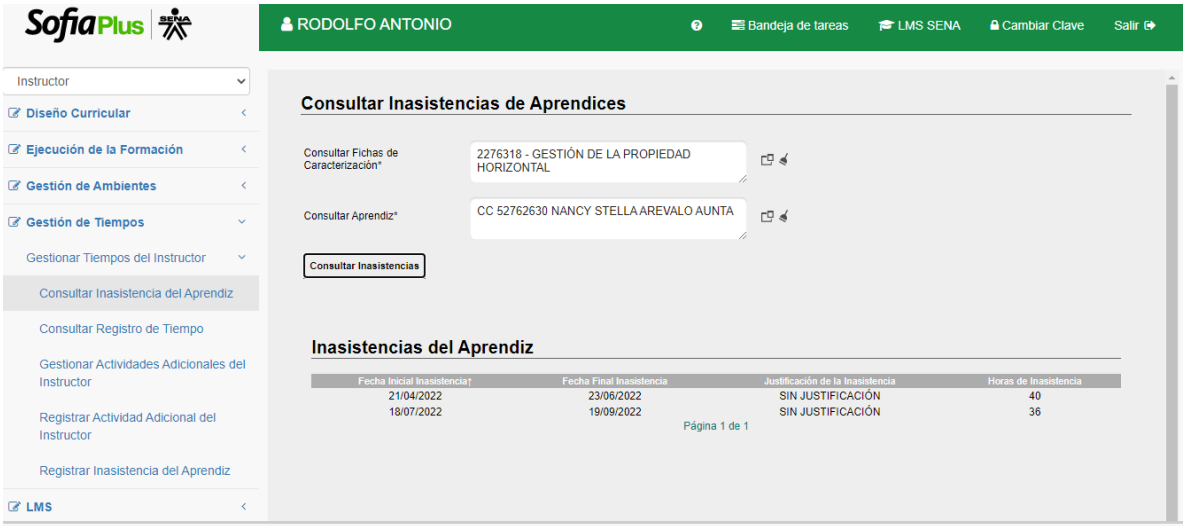


MIGUEL ANGEL ORTIZ PALACIOS



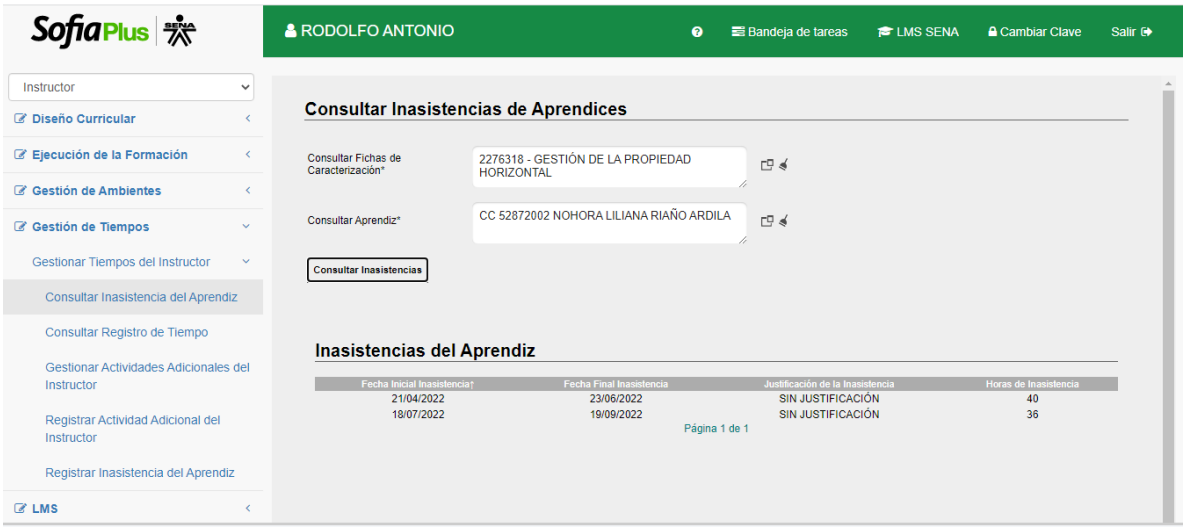


NANCY STELLA AREVALO AUNTA



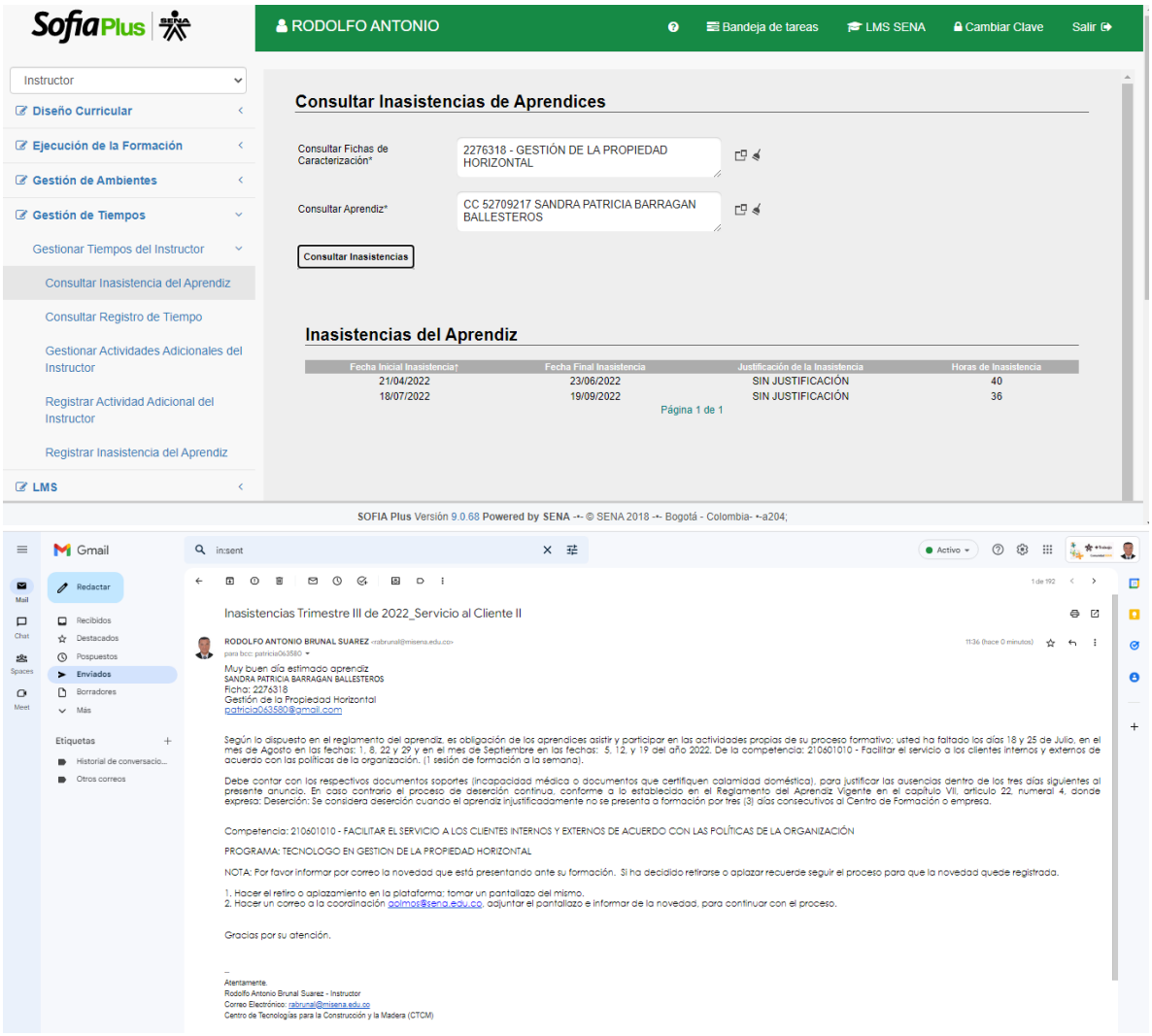


NOHORA LILIANA RIAÑO ARDILA





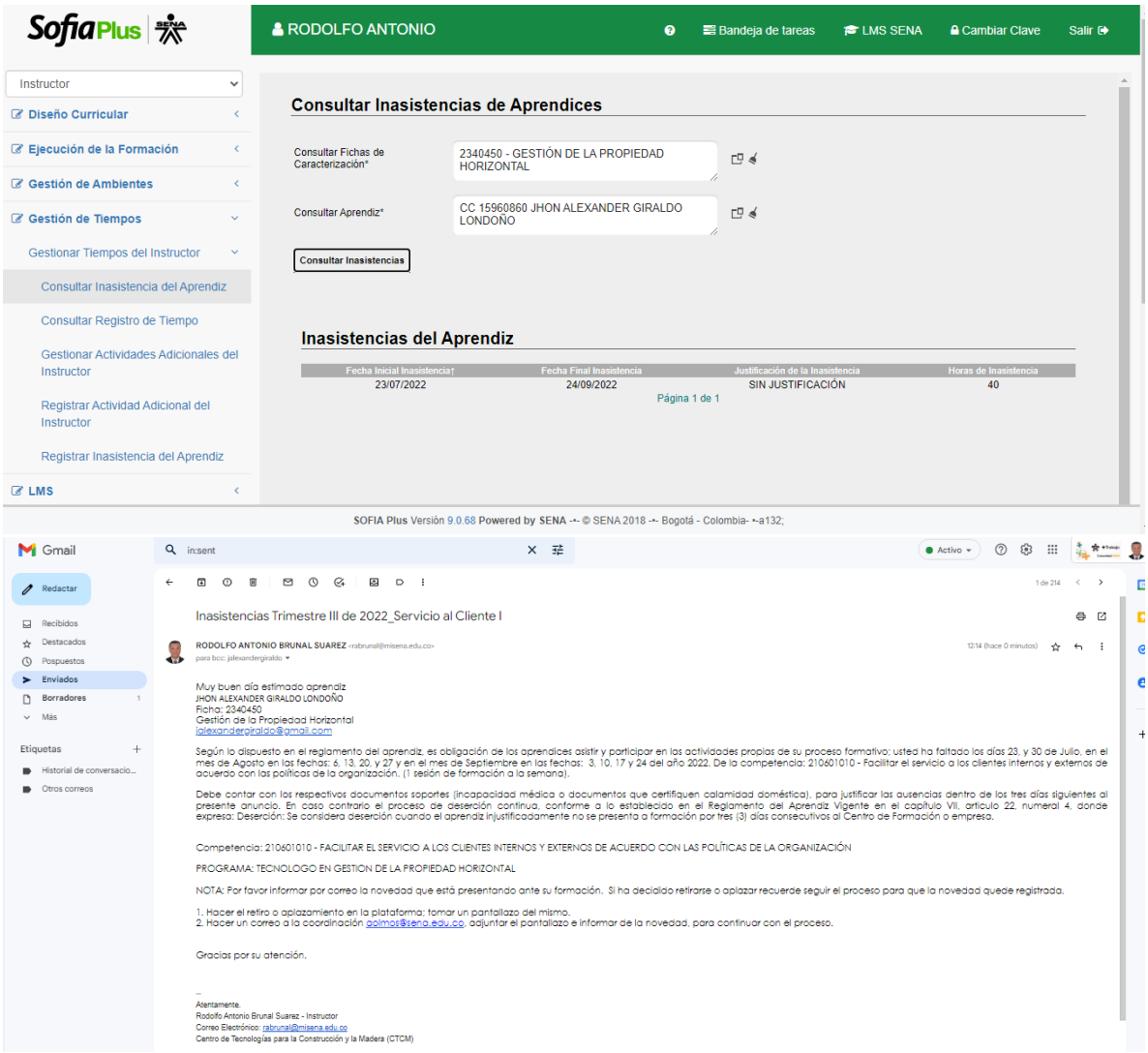
SANDRA PATRICIA BARRAGAN BALLESTEROS



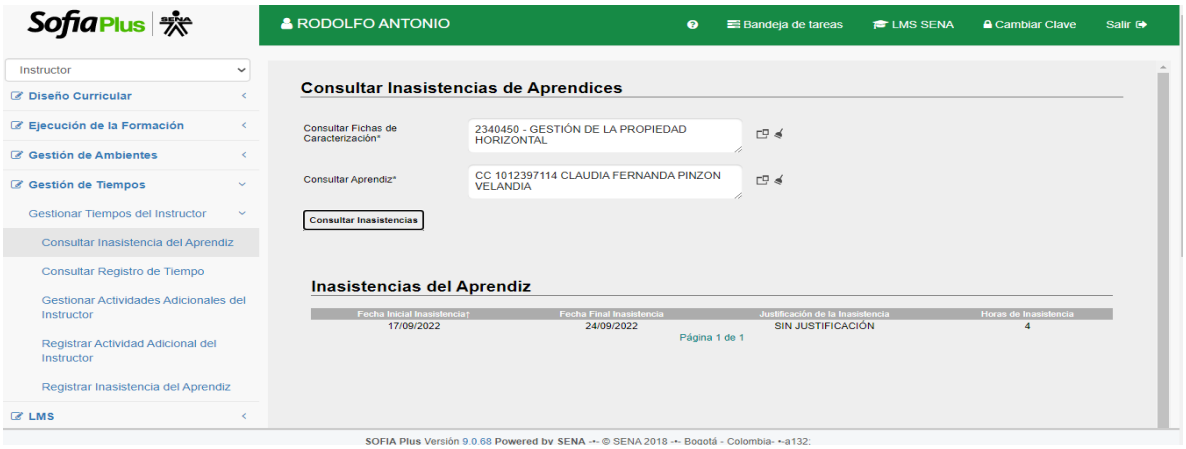
INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

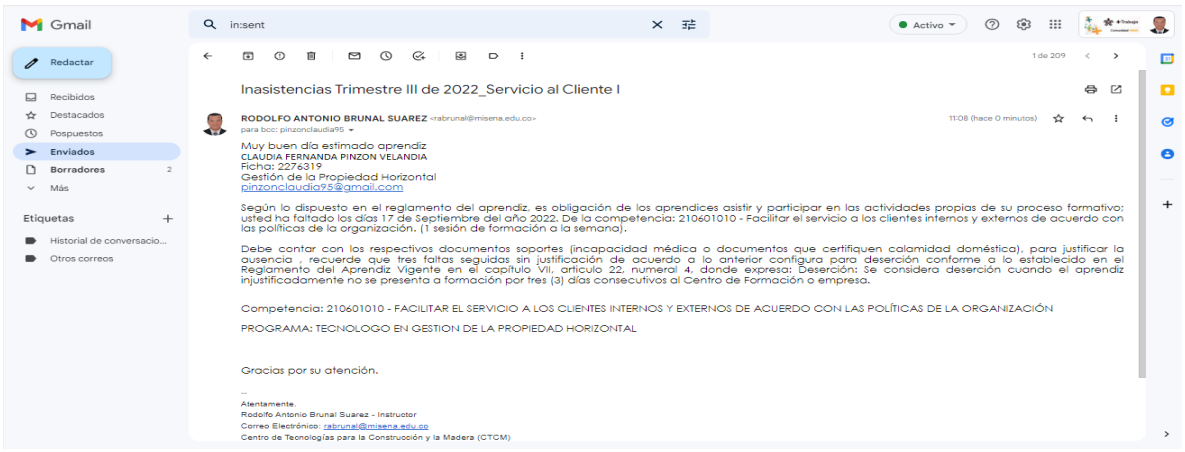
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2340450

JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO



CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA







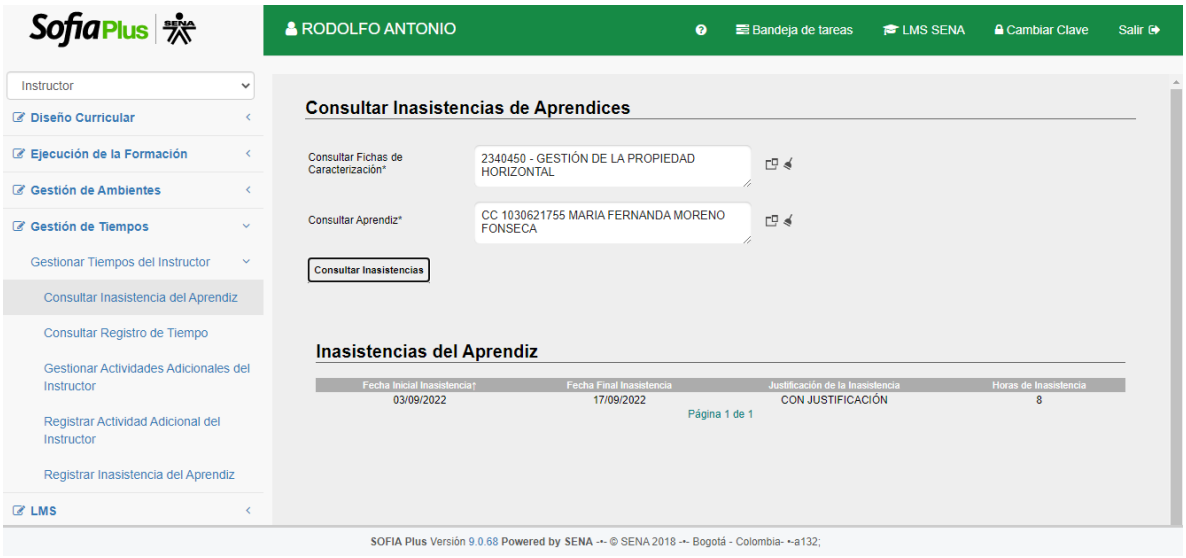
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO


SofiaPlus
RODOLFO ANTONIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80147221 EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2022
03/09/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Historial de conversacio...
Otros correos
Inasistencias Trimestre III de 2022_Servicio al Cliente I
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Muy buen día estimado aprendiz
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Ficha: 2276319
Gestión de la Propiedad Horizontal
esamuelgonzalez@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 20 de de Agosto y 3 de Septiembre del año 2022. De la competencia: 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. (1 sesión de formación a la semana).
Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar la ausencia , recuerde que tres faltas seguidas sin justificación de acuerdo a lo anterior configura para deserción conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Gracias por su atención.
Atentamente,
Rodolfo Antonio Brunal Suarez - Instructor
Correo Electrónico: rabrunal@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Historial de conversacio...
Otros correos
Correccion al mensaje anterior de Inasistencias Trimestre III de 2022_Servicio al Cliente I
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Muy buen día estimado aprendiz
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Ficha: 2340450
Gestión de la Propiedad Horizontal
esamuelgonzalez@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 20 de de Agosto y 3 de Septiembre del año 2022. De la competencia: 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. (1 sesión de formación a la semana).
Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar la ausencia , recuerde que tres faltas seguidas sin justificación de acuerdo a lo anterior configura para deserción conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Gracias por su atención.
Atentamente,
Rodolfo Antonio Brunal Suarez - Instructor
Correo Electrónico: rabrunal@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)

MARIA FERNANDA MORENO FONSECA

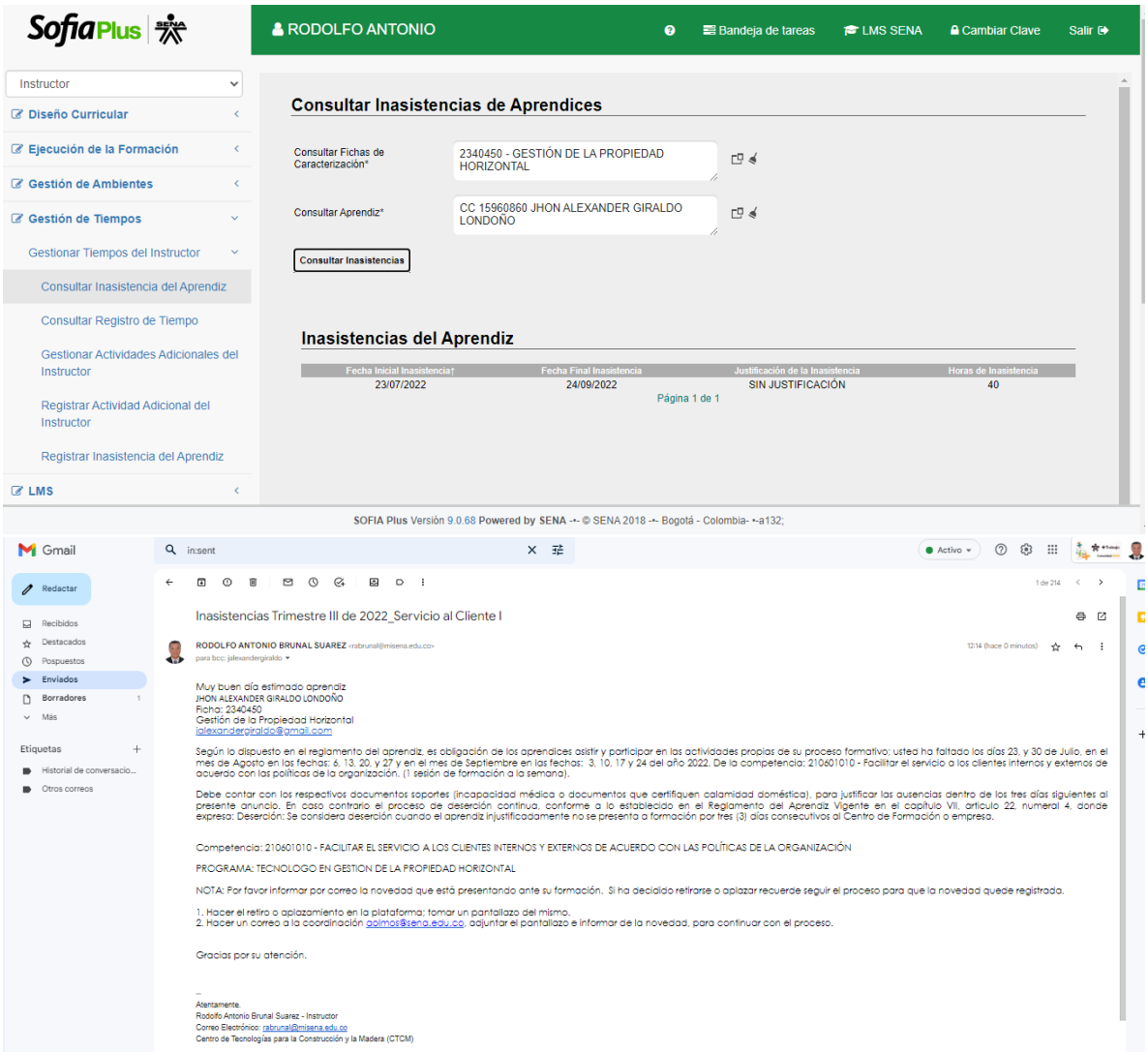




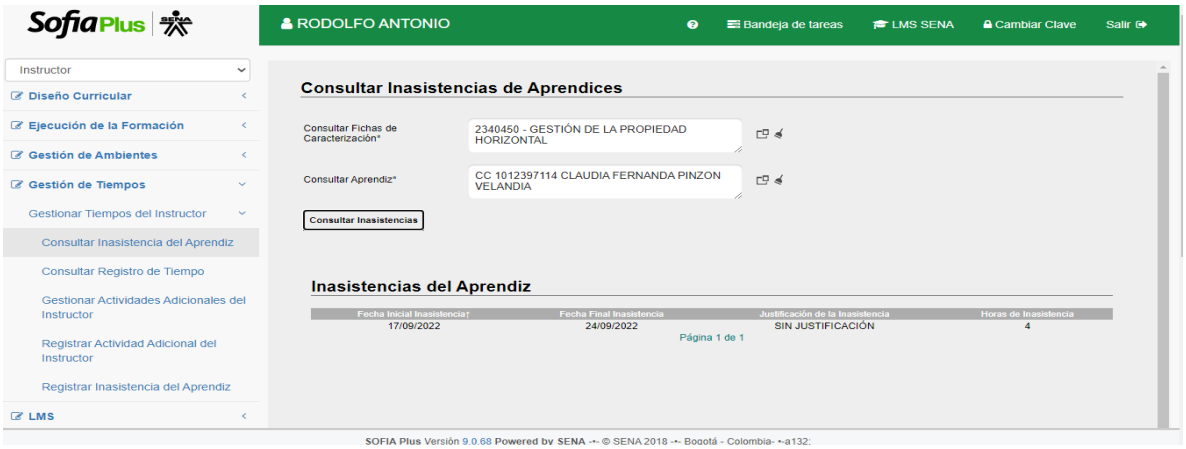
INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

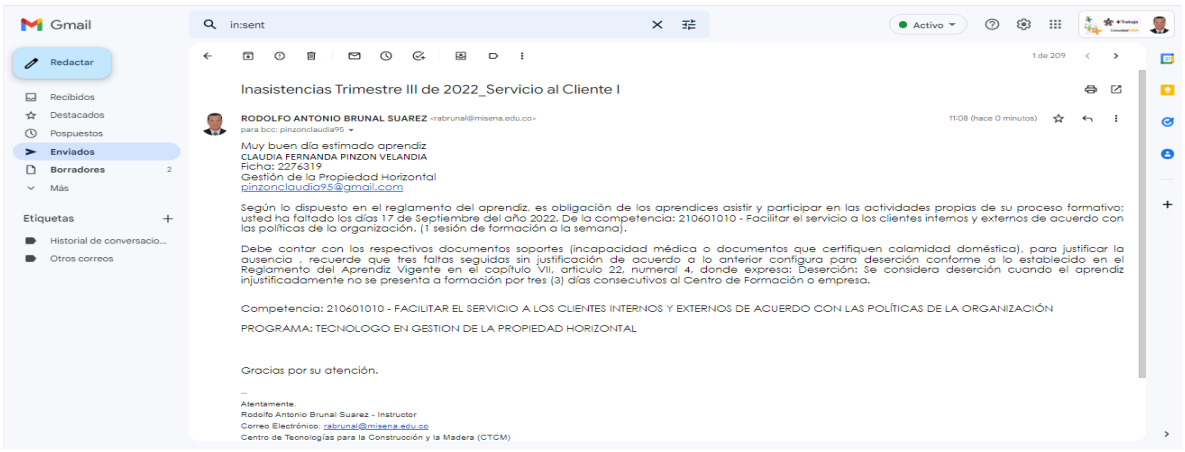
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2340450

JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO



CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA







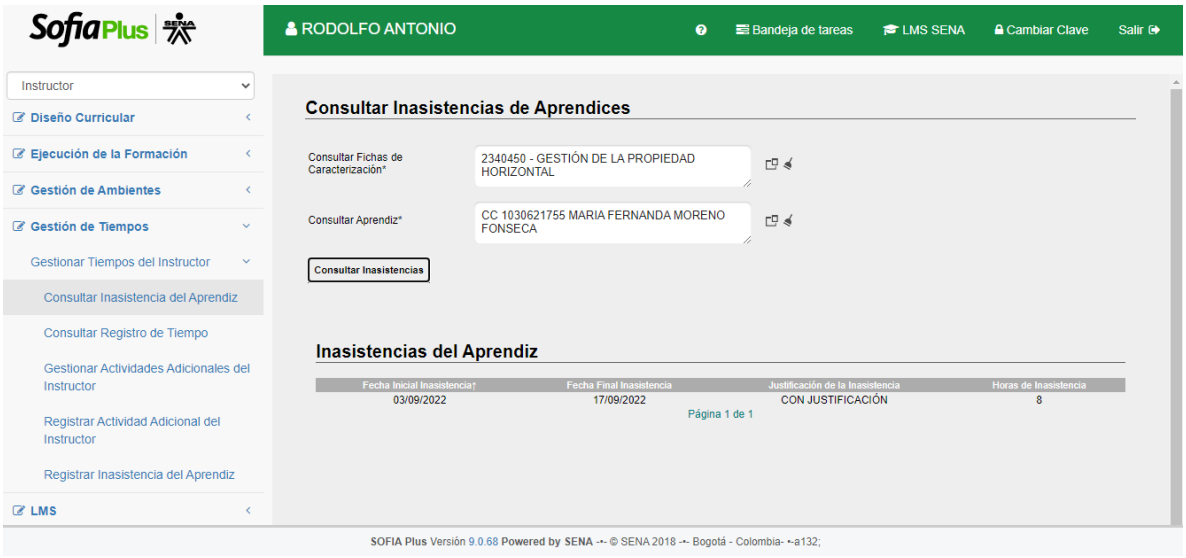
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO


SofiaPlus
RODOLFO ANTONIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80147221 EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2022
03/09/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Historial de conversacio...
Otros correos
Inasistencias Trimestre III de 2022_Servicio al Cliente I
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Muy buen día estimado aprendiz
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Ficha: 2276319
Gestión de la Propiedad Horizontal
esamuelgonzalez@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 20 de de Agosto y 3 de Septiembre del año 2022. De la competencia: 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. (1 sesión de formación a la semana).
Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar la ausencia , recuerde que tres faltas seguidas sin justificación de acuerdo a lo anterior configura para deserción conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Gracias por su atención.
Atentamente,
Rodolfo Antonio Brunal Suarez - Instructor
Correo Electrónico: rabrunal@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Historial de conversacio...
Otros correos
Correccion al mensaje anterior de Inasistencias Trimestre III de 2022_Servicio al Cliente I
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Muy buen día estimado aprendiz
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Ficha: 2340450
Gestión de la Propiedad Horizontal
esamuelgonzalez@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 20 de de Agosto y 3 de Septiembre del año 2022. De la competencia: 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. (1 sesión de formación a la semana).
Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar la ausencia , recuerde que tres faltas seguidas sin justificación de acuerdo a lo anterior configura para deserción conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Gracias por su atención.
Atentamente,
Rodolfo Antonio Brunal Suarez - Instructor
Correo Electrónico: rabrunal@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)

MARIA FERNANDA MORENO FONSECA

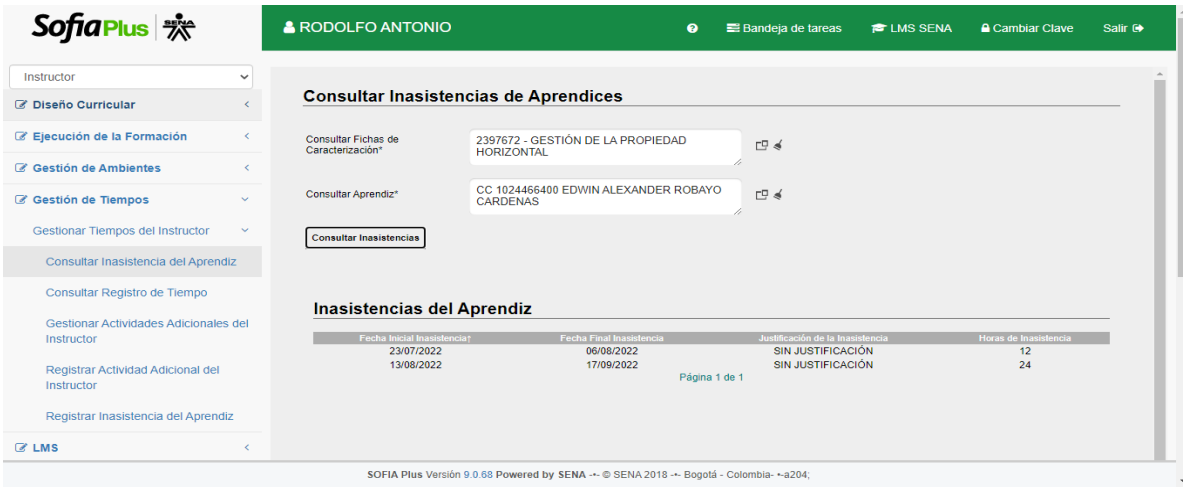


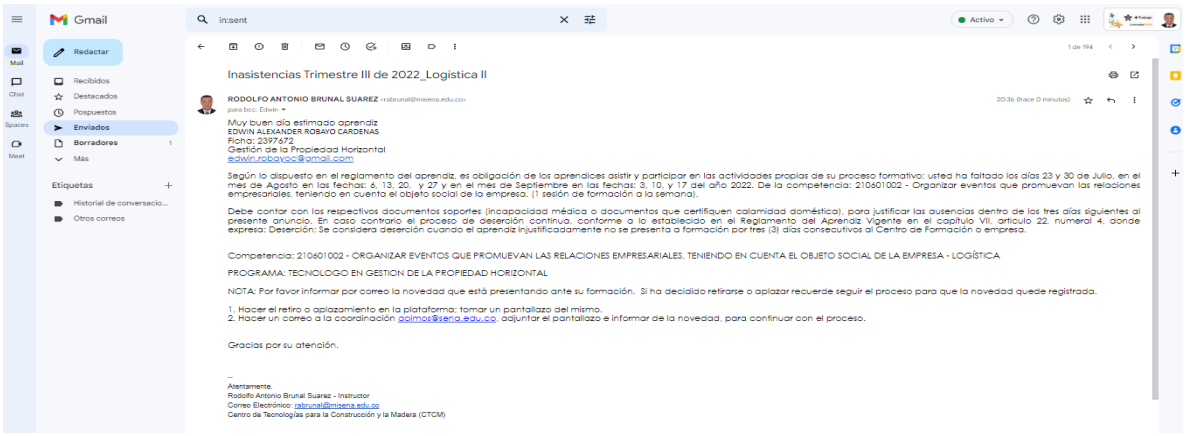


INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

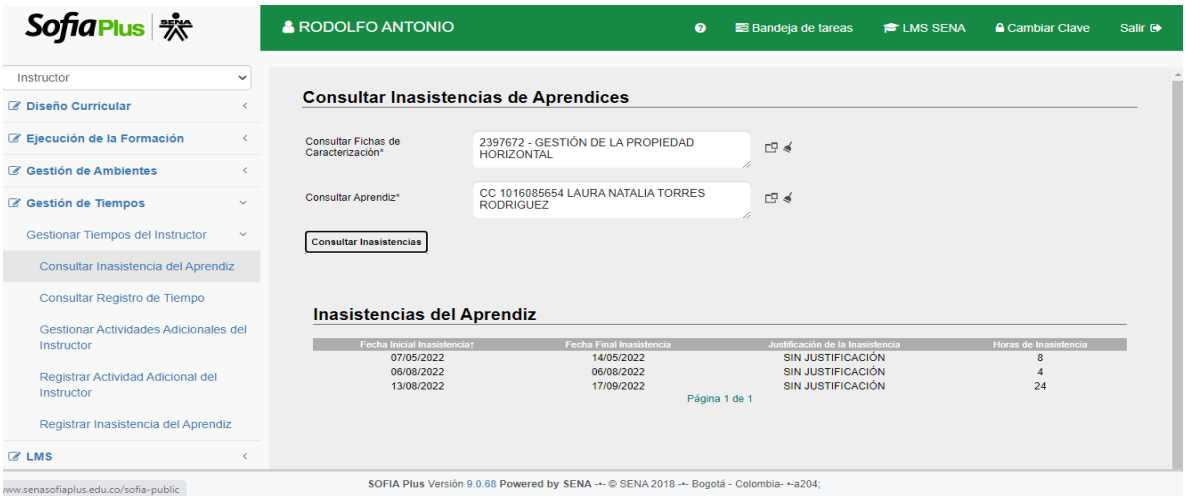
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2397672

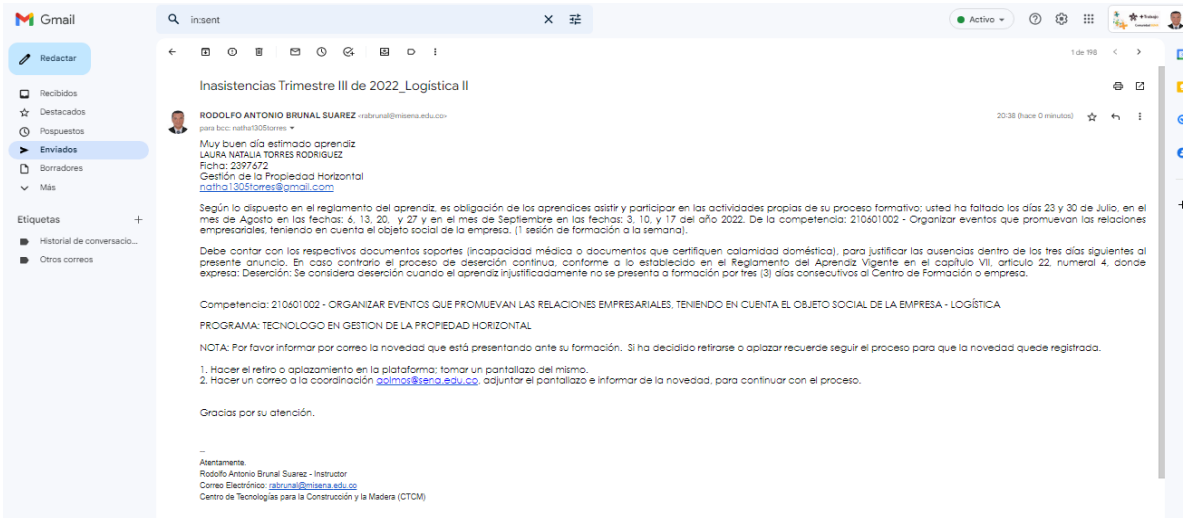
EDWIN ALEXANDER ROBAYO CARDENAS



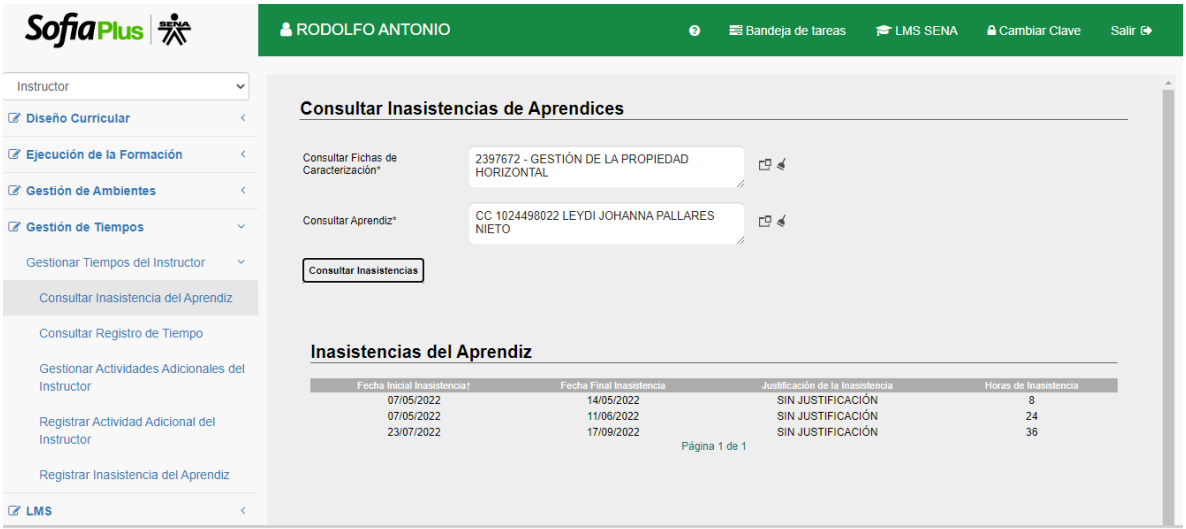


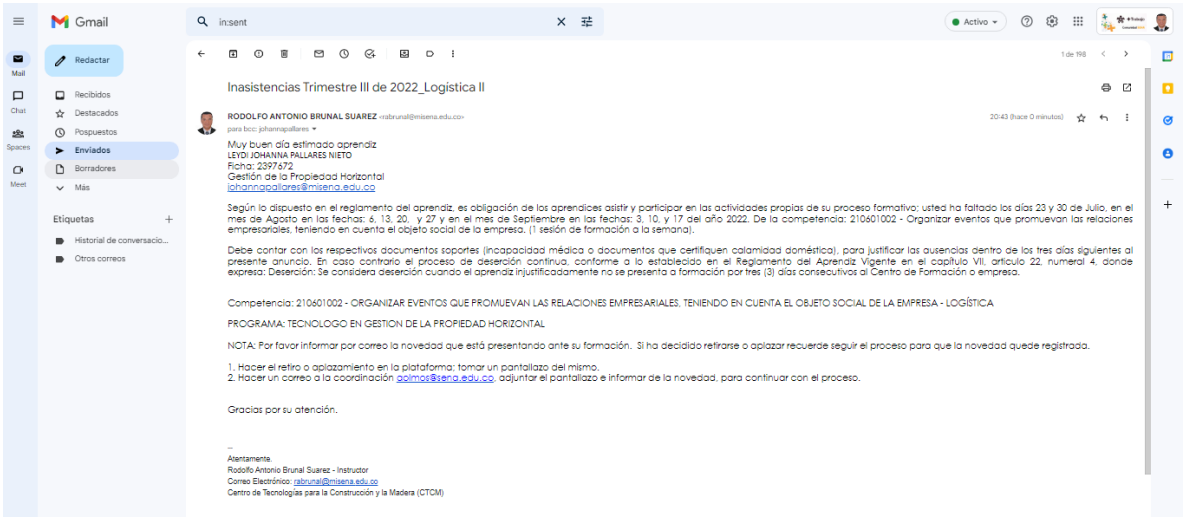
LAURA NATALIA TORRES RODRIGUEZ





LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO

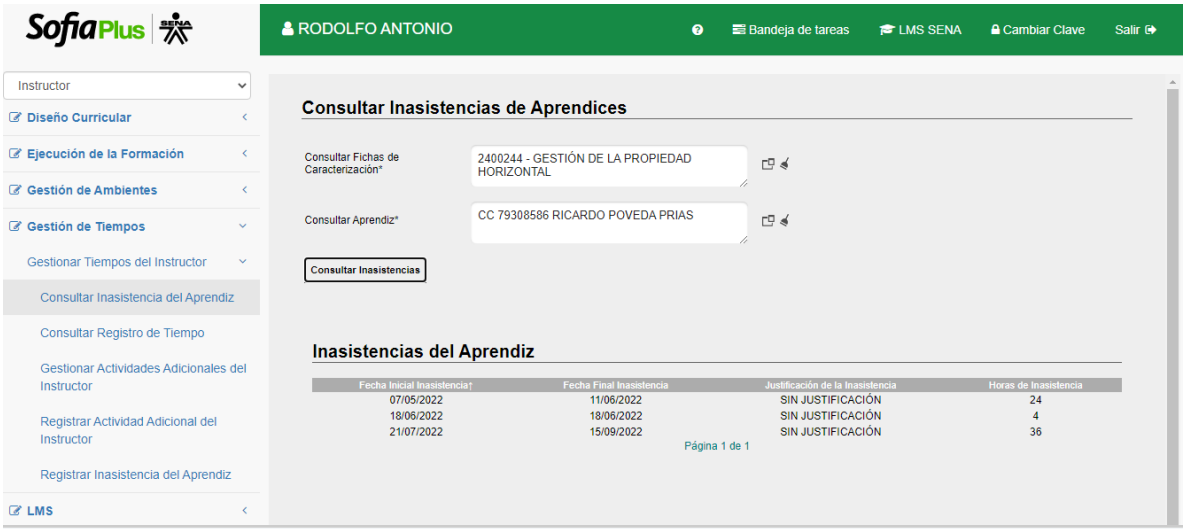


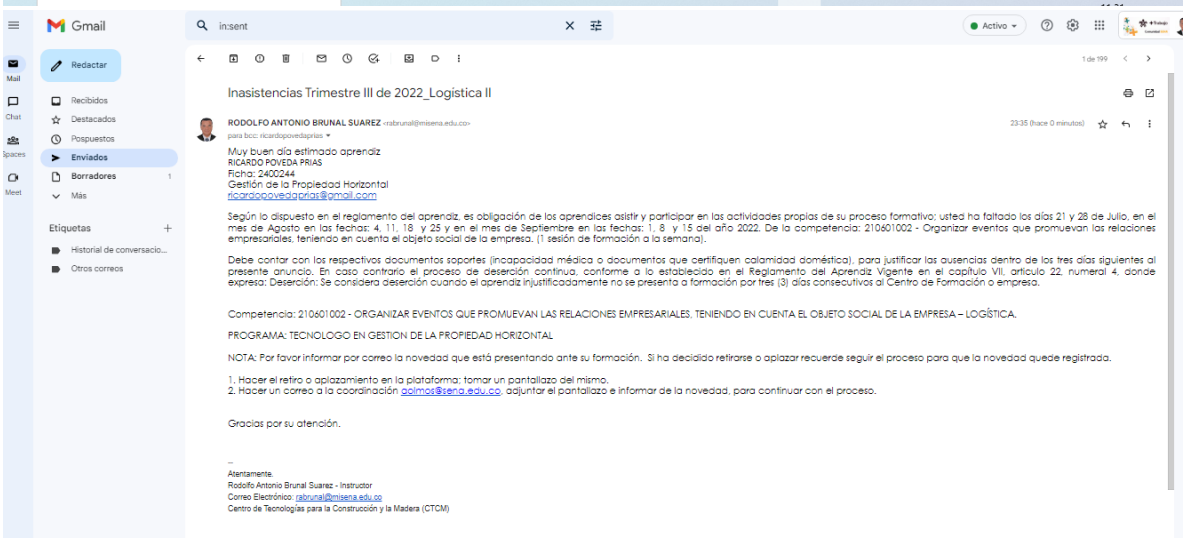


INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

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

RICARDO POVEDA PRIAS

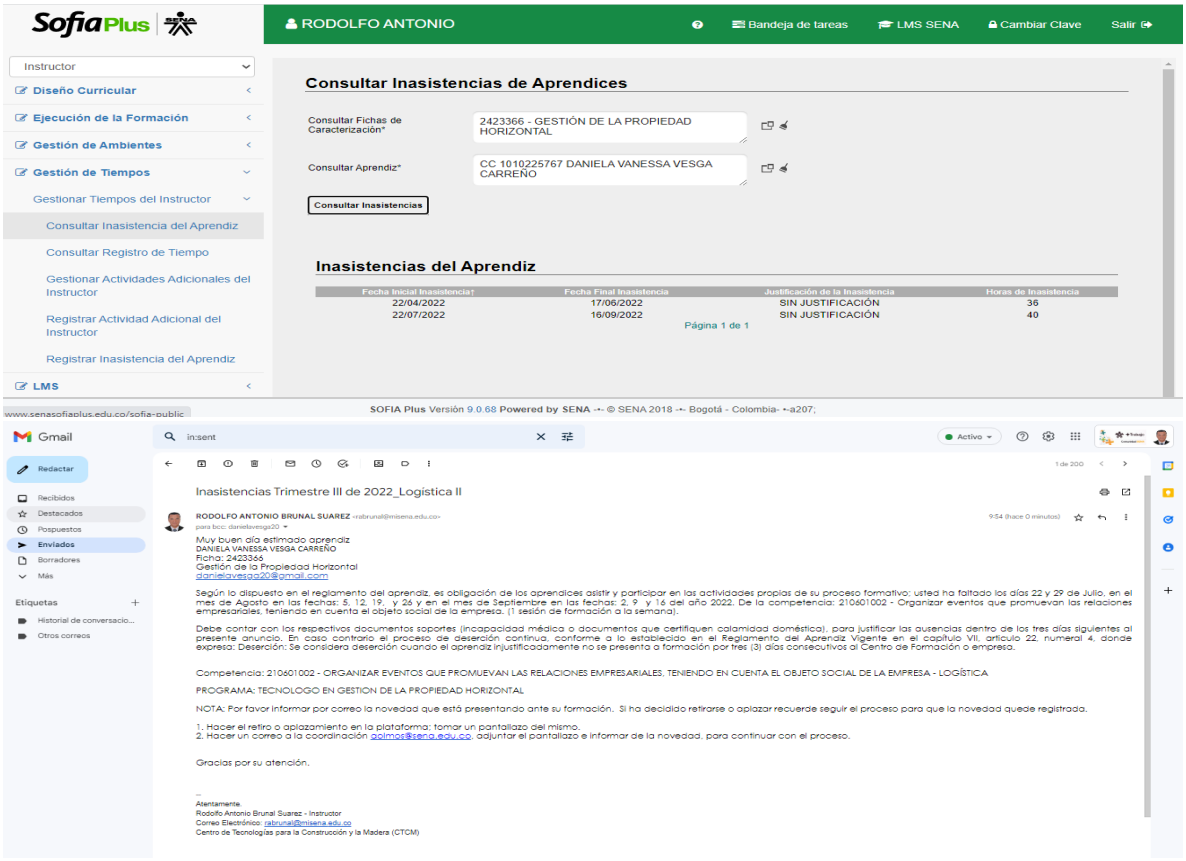




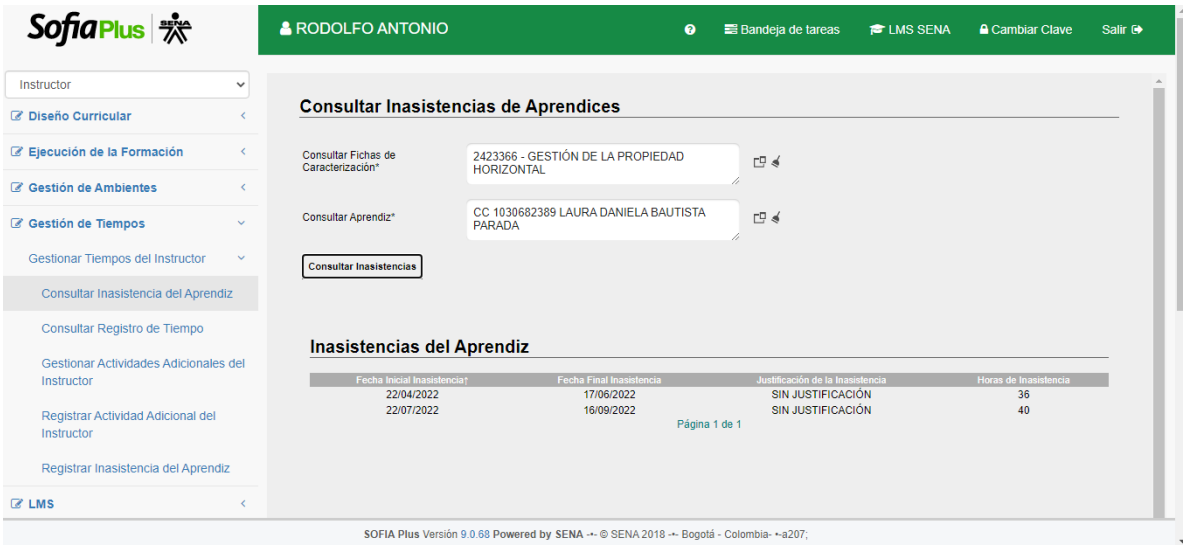
INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

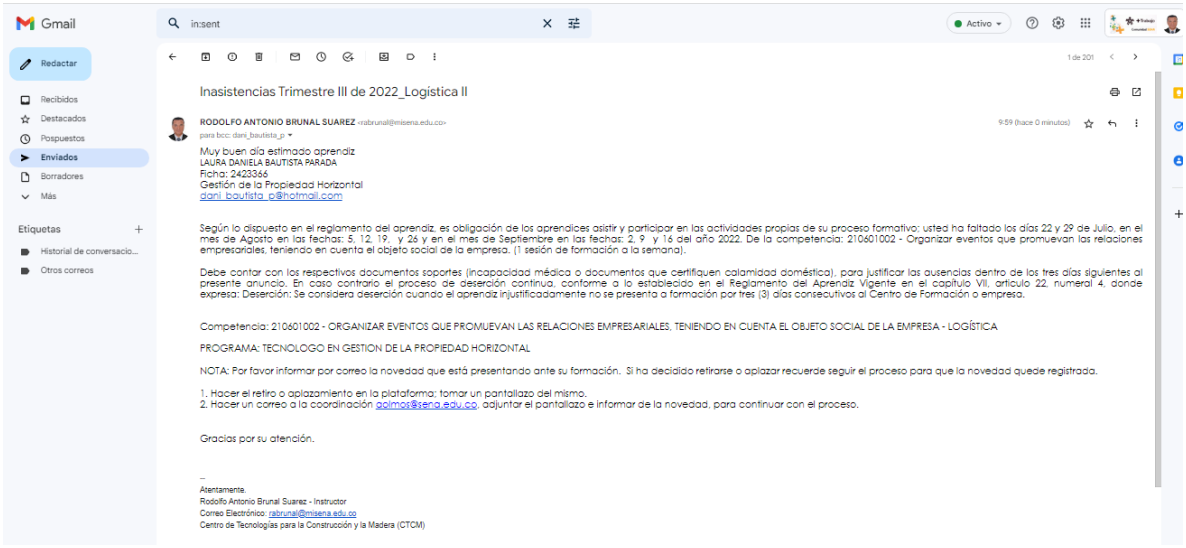
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2423366

DANIELA VANESSA VESGA CARREÑO

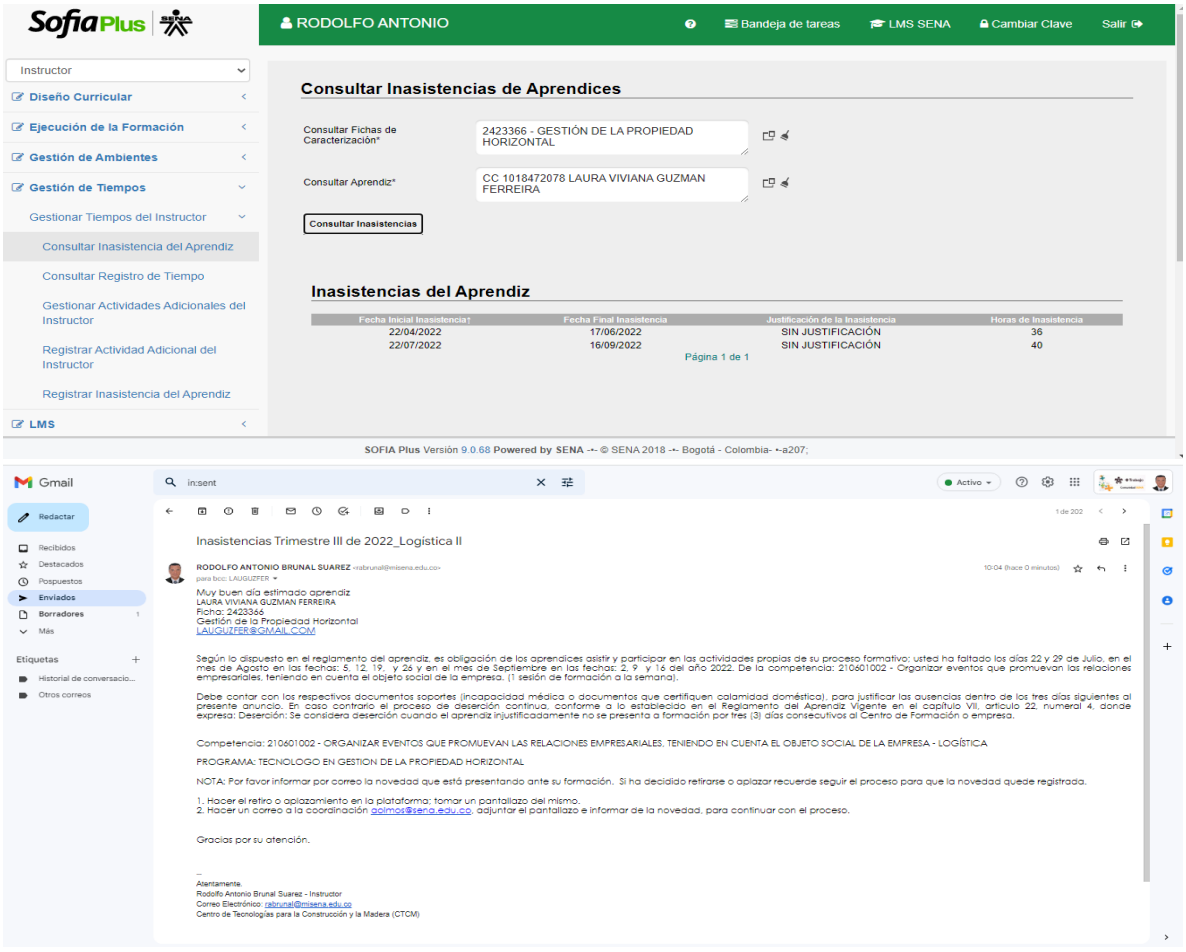


LAURA DANIELA BAUTISTA PARADA

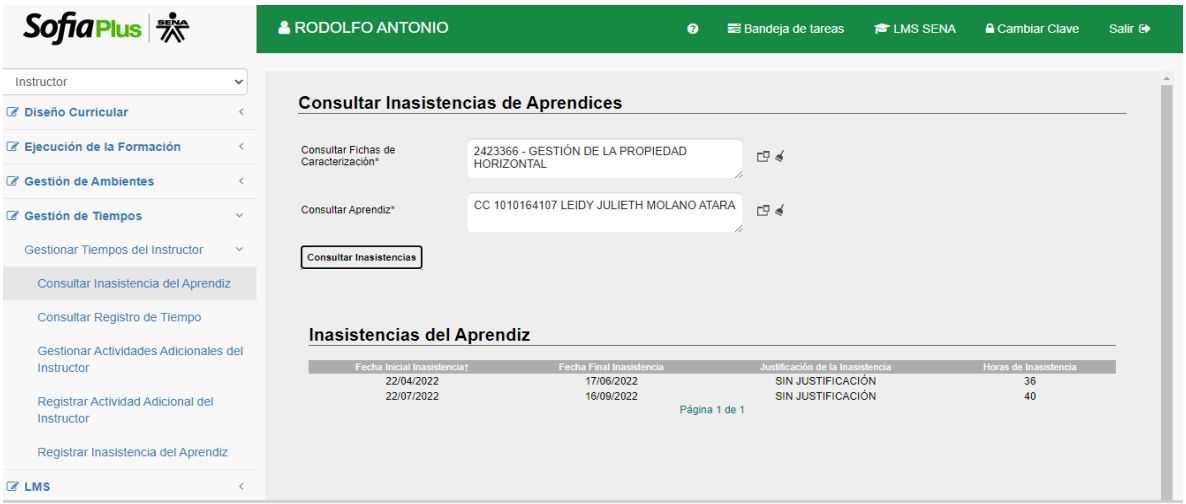


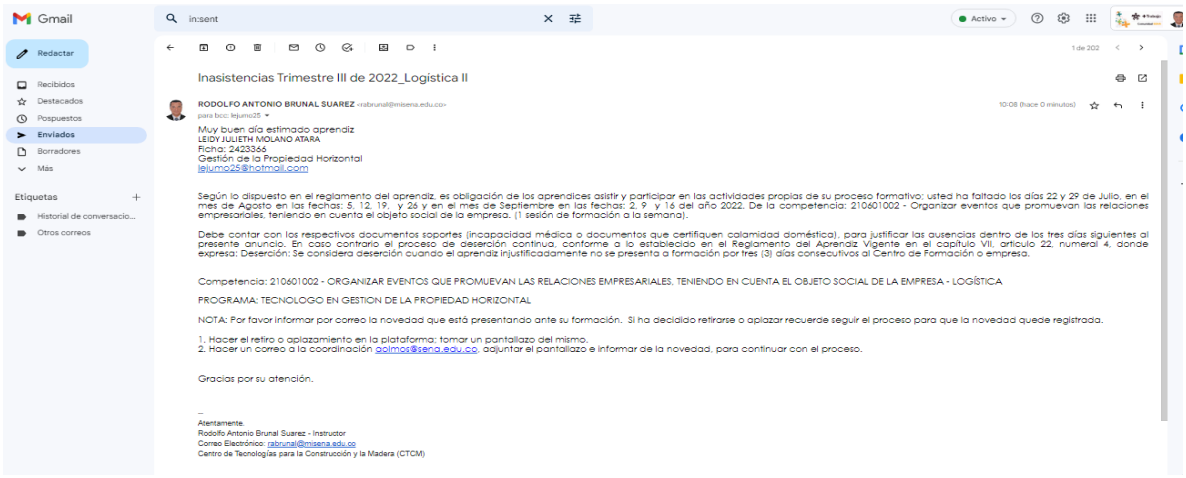


LAURA VIVIANA GUZMAN FERREIRA

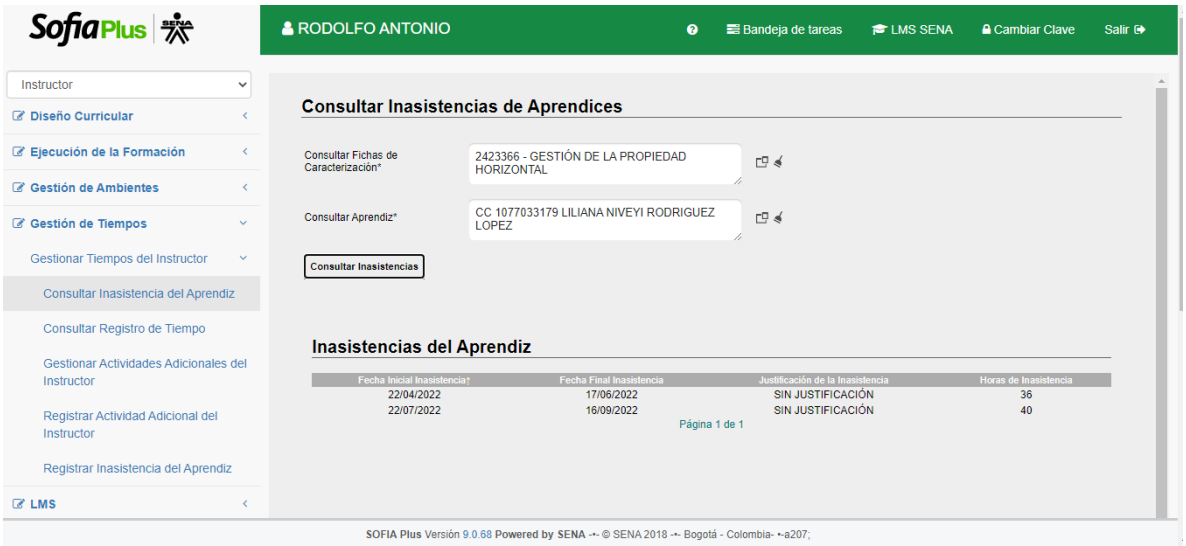


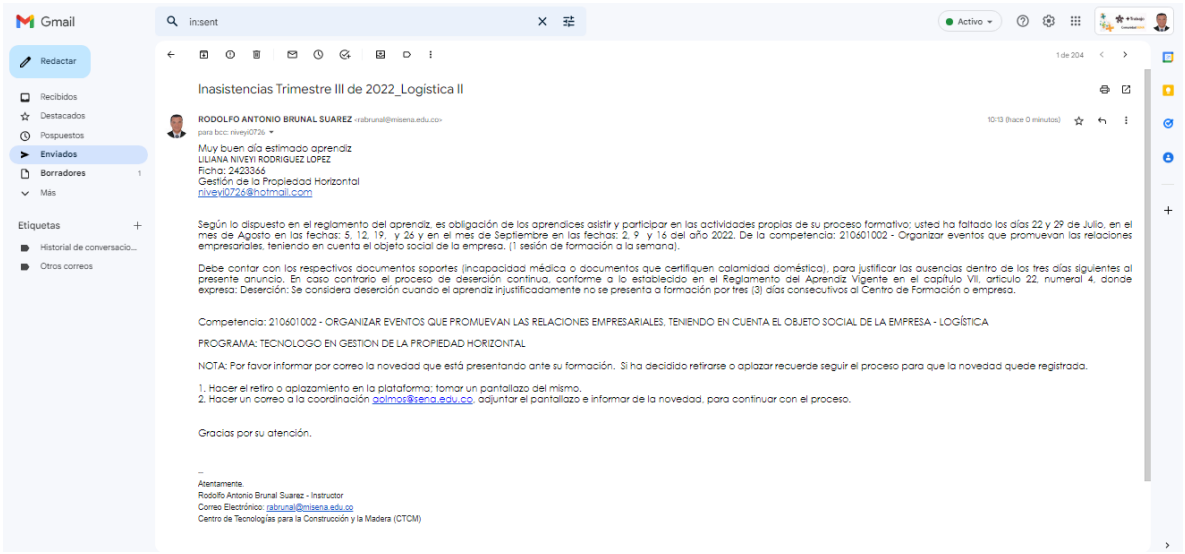
LEIDY JULIETH MOLANO ATARA



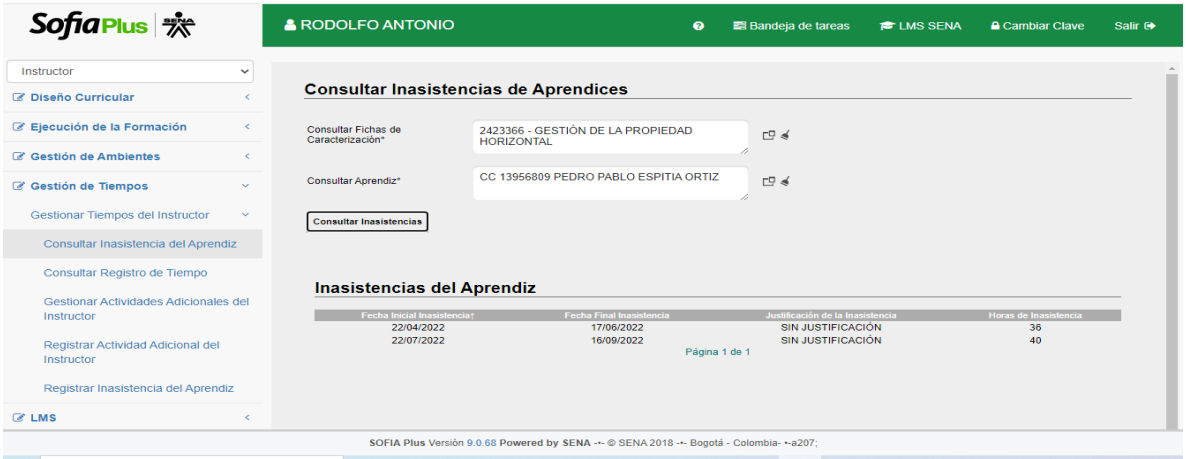


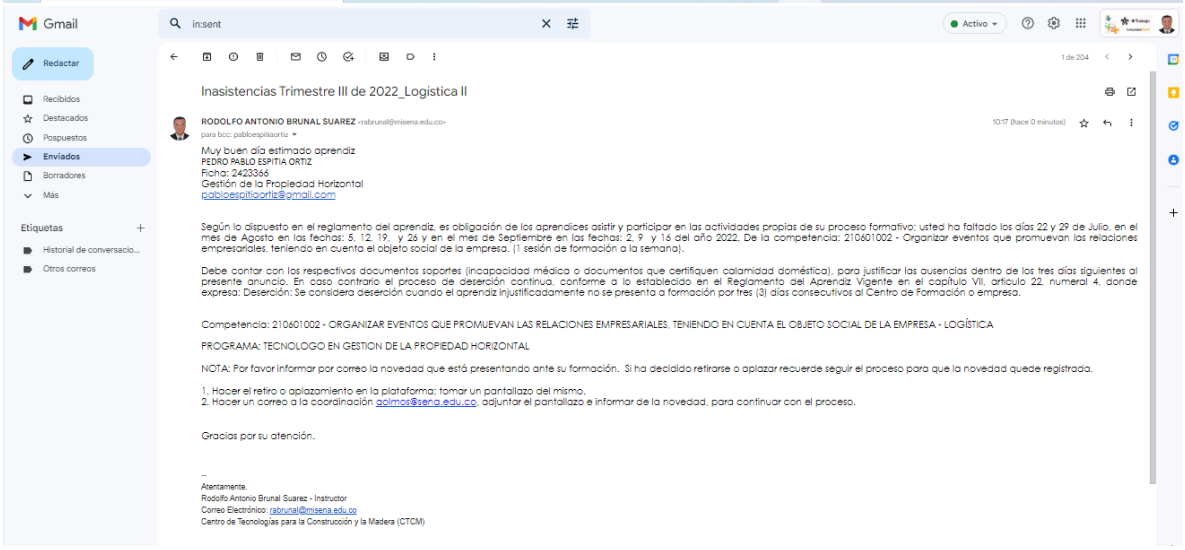
LILIANA NIVEYI RODRIGUEZ LOPEZ



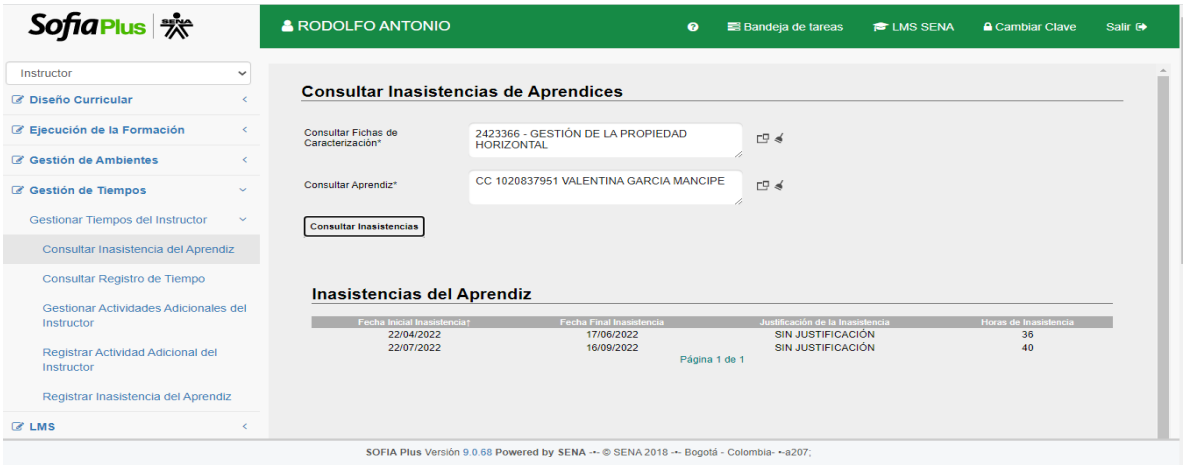


PEDRO PABLO ESPITIA ORTIZ



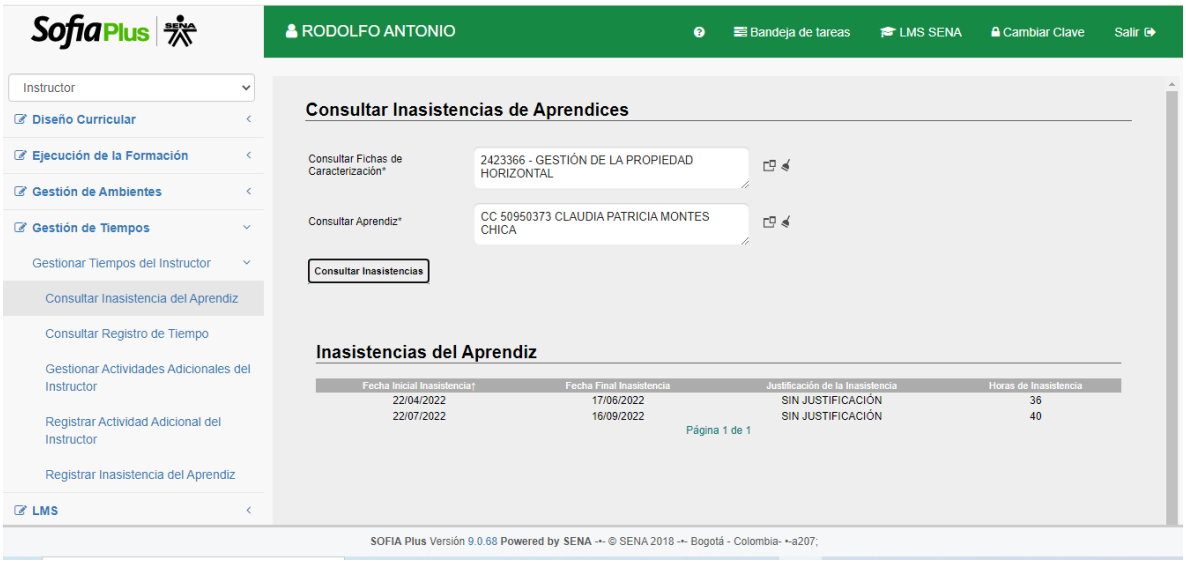


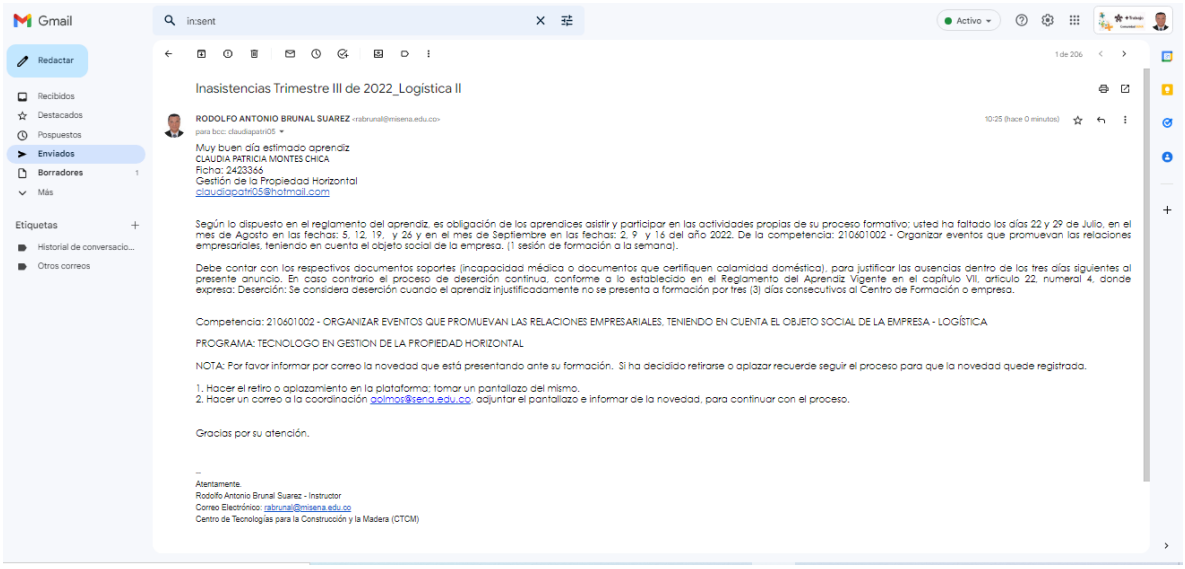
VALENTINA GARCIA MANCIPE





CLAUDIA PATRICIA MONTES CHICA

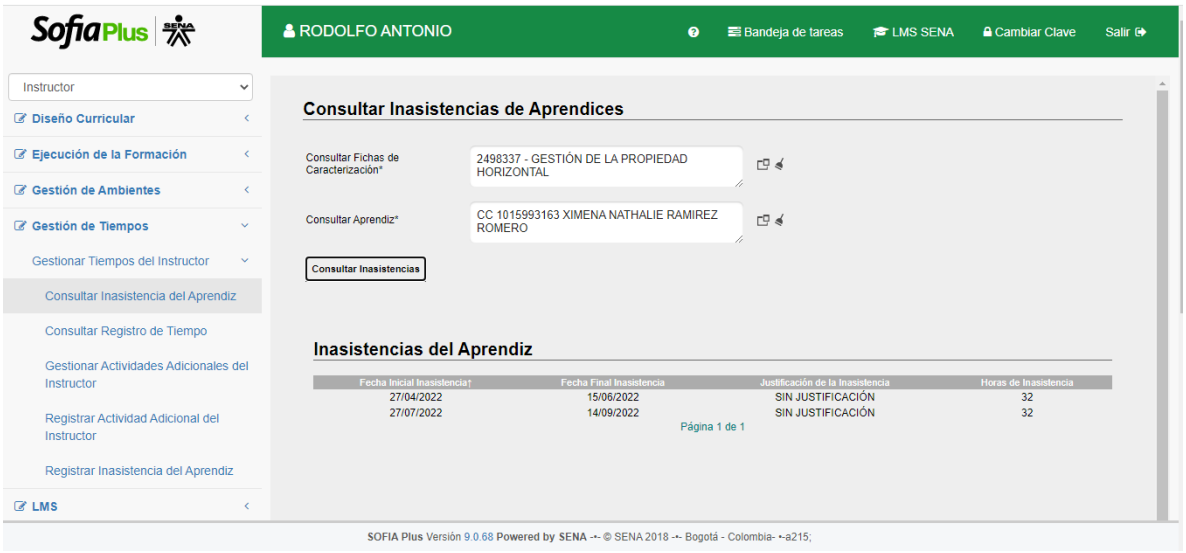


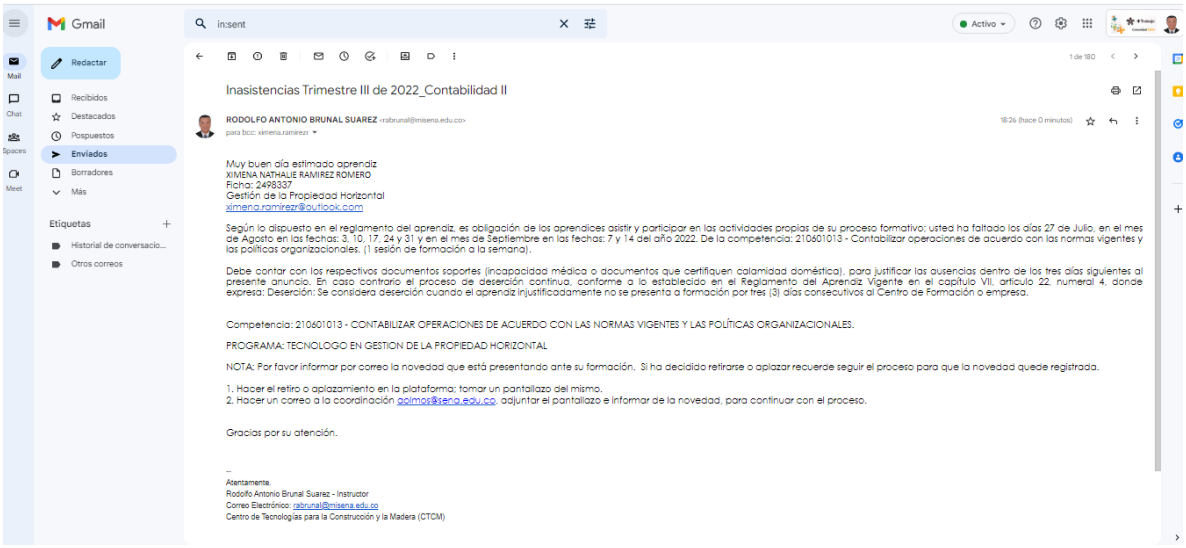


INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

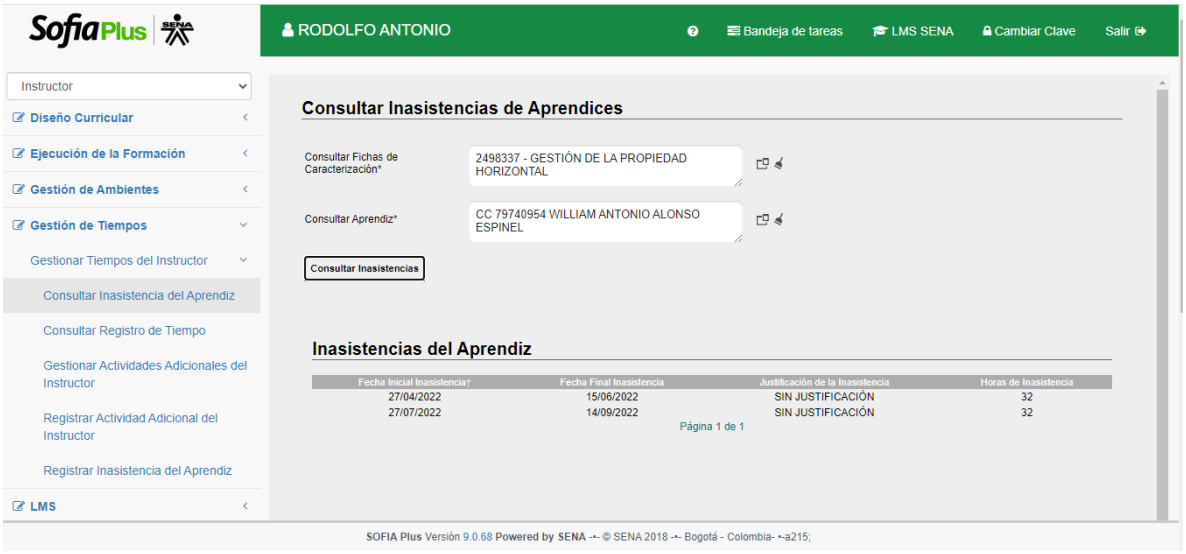
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2498337

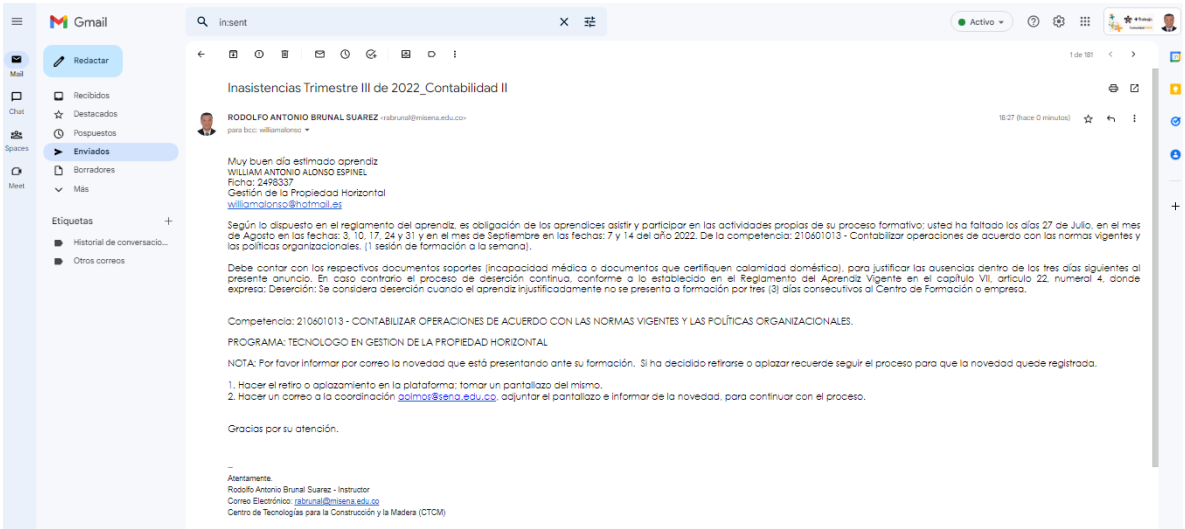
XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO



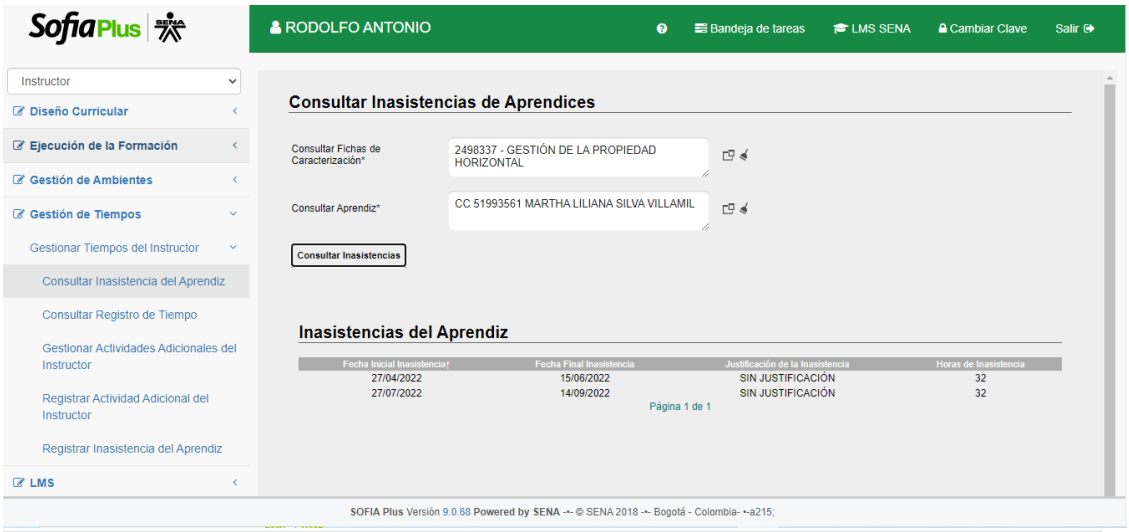


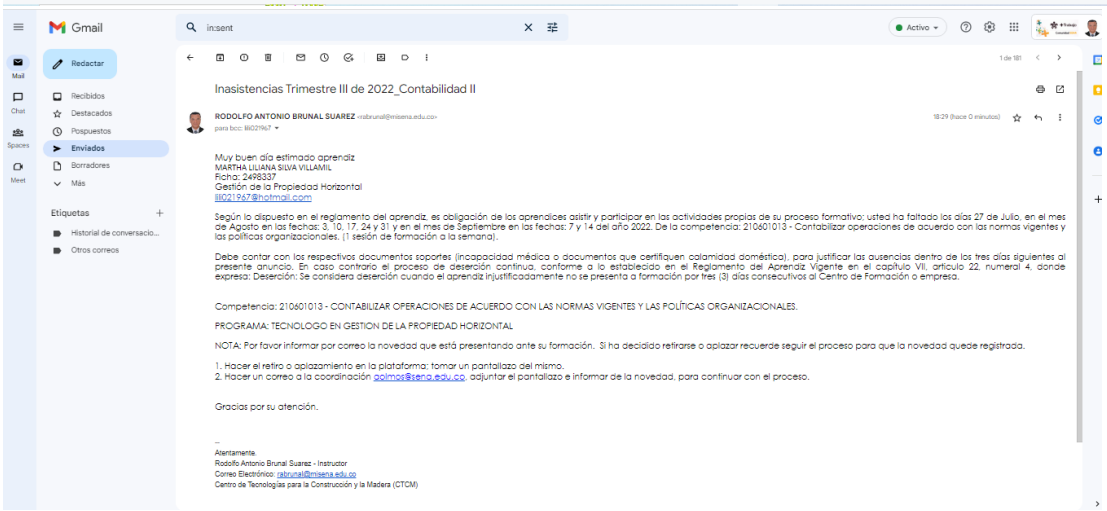
WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL



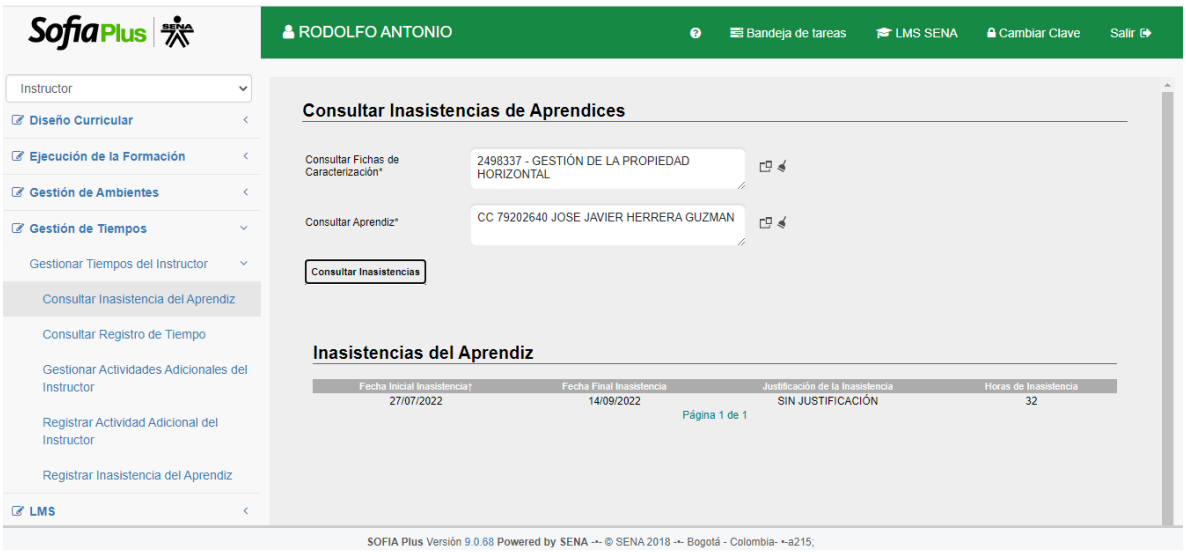


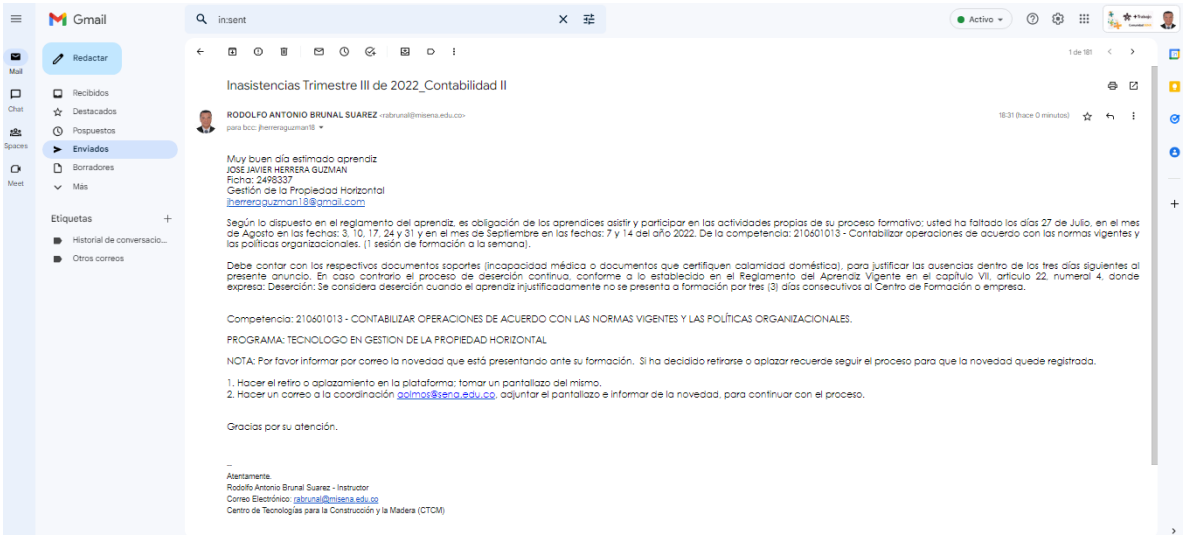
MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL



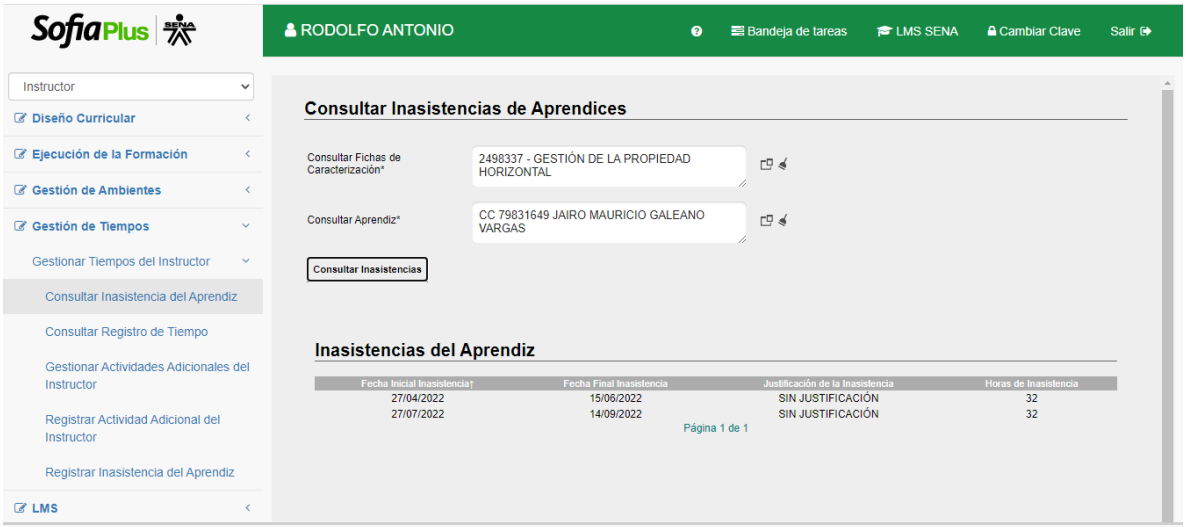


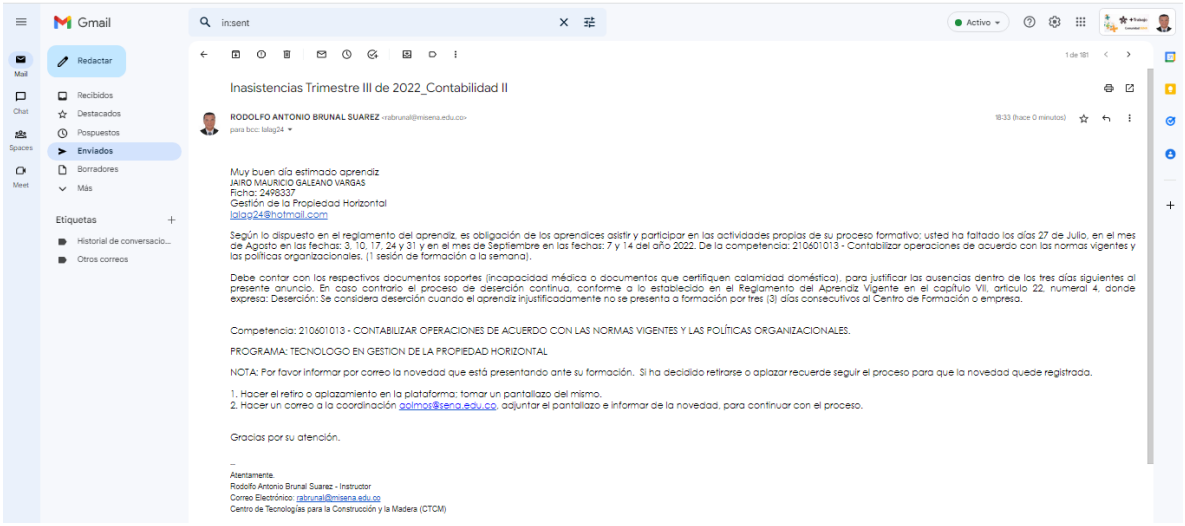
JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN



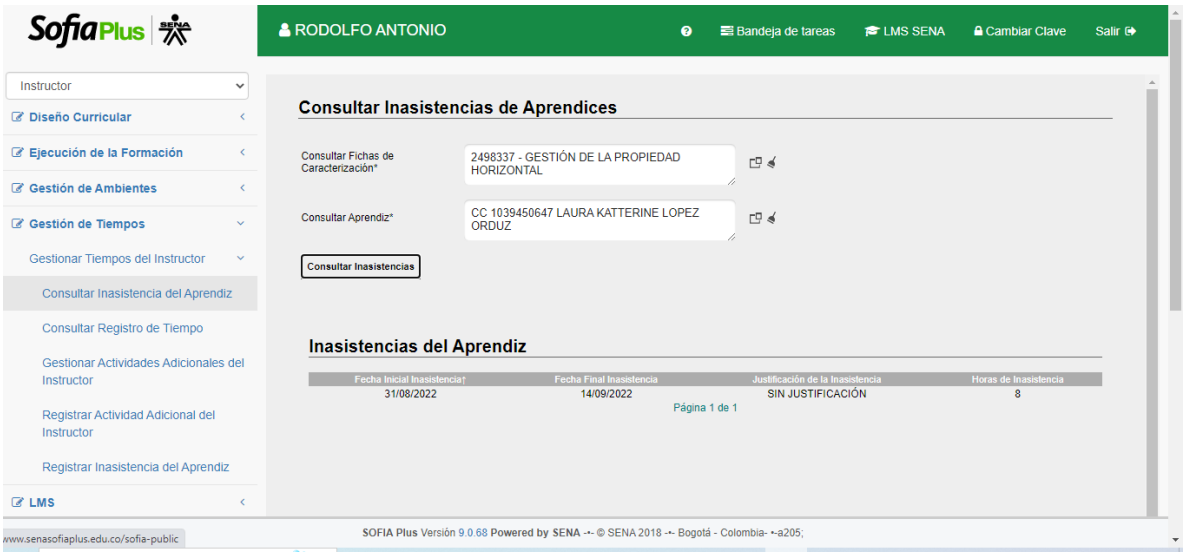


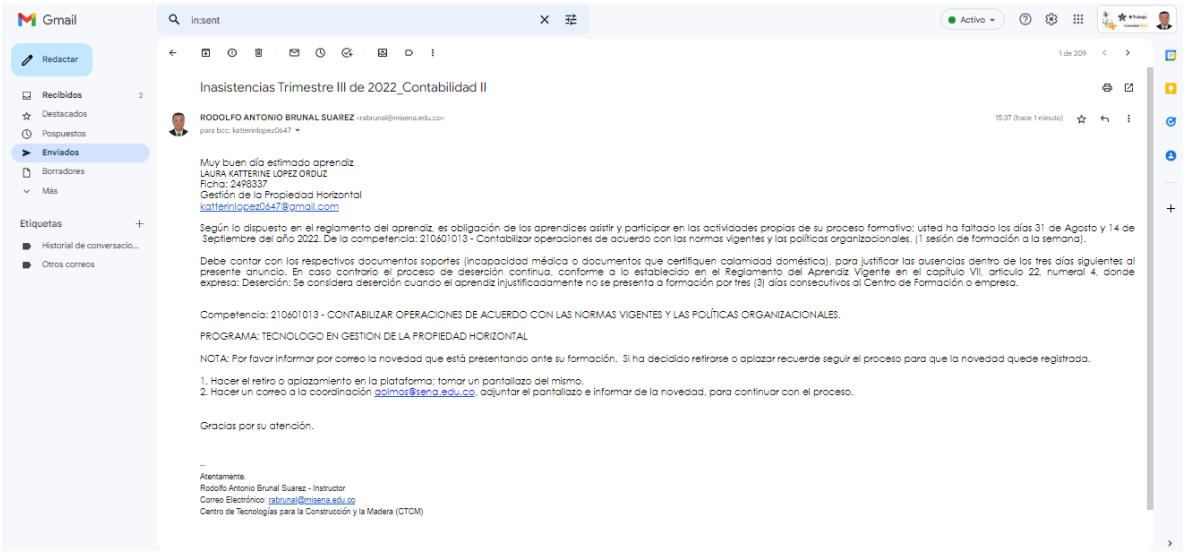
JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS





LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ

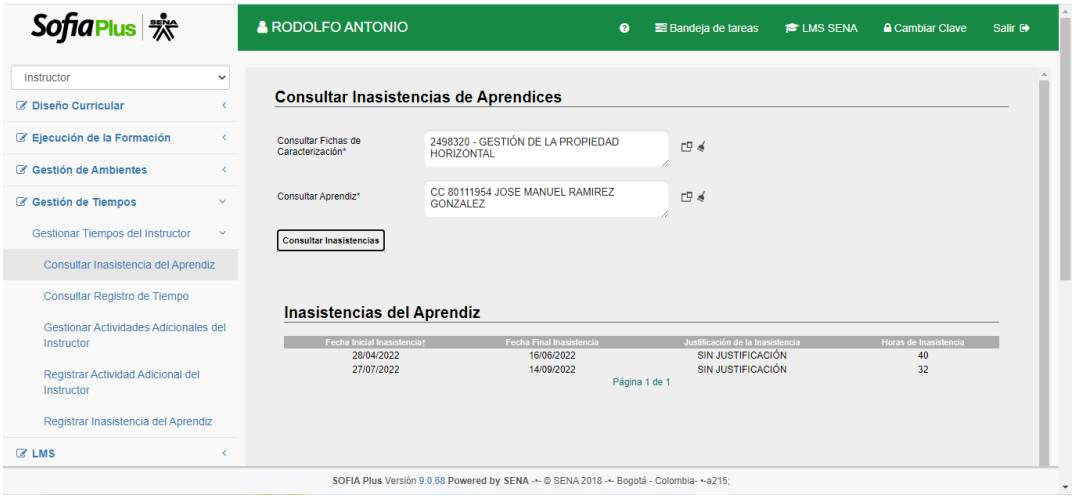


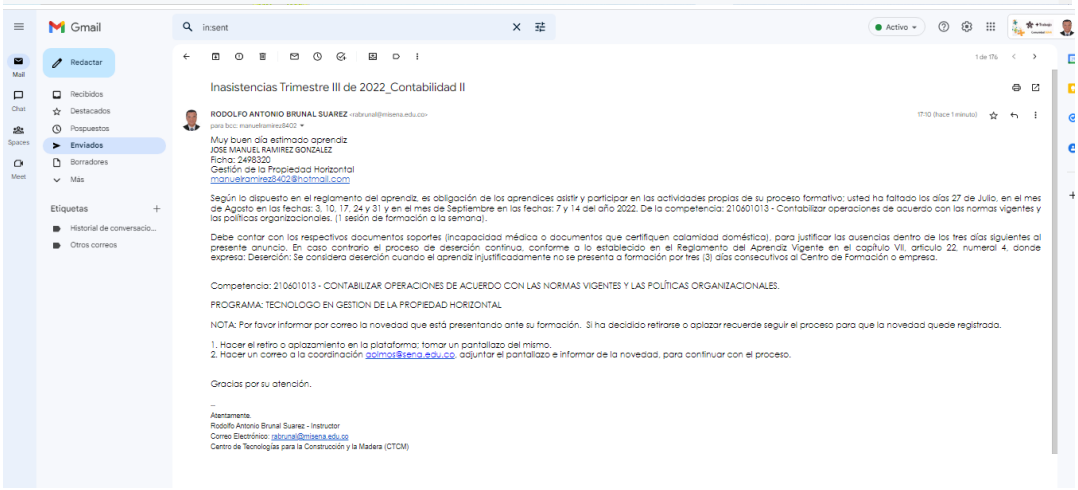


INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

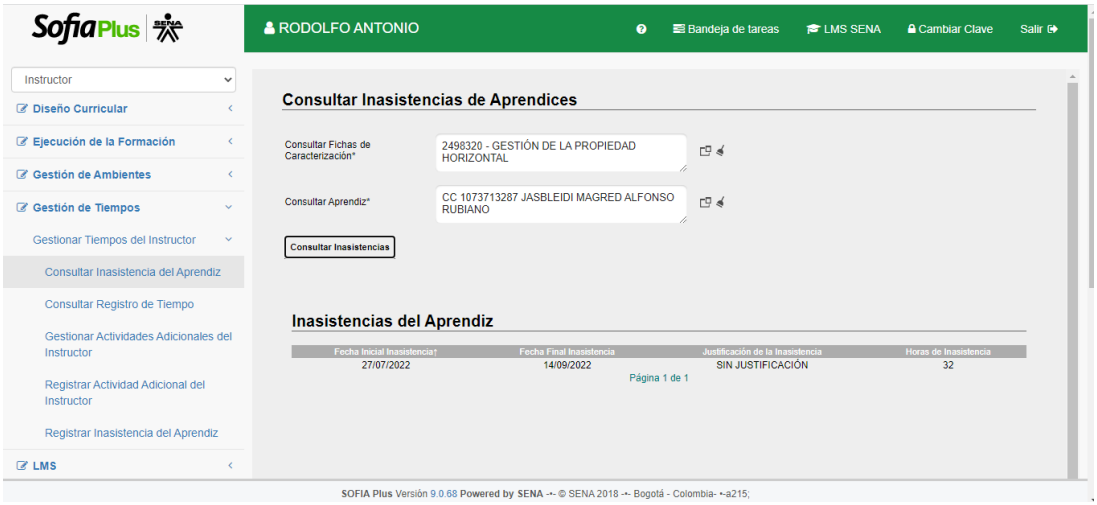
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2498320

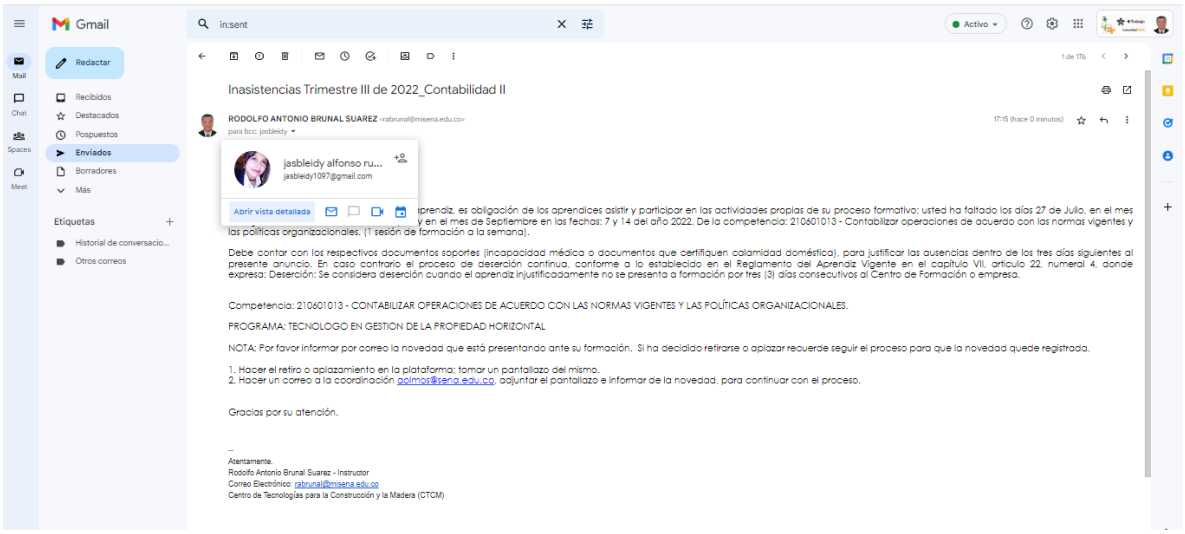
JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ



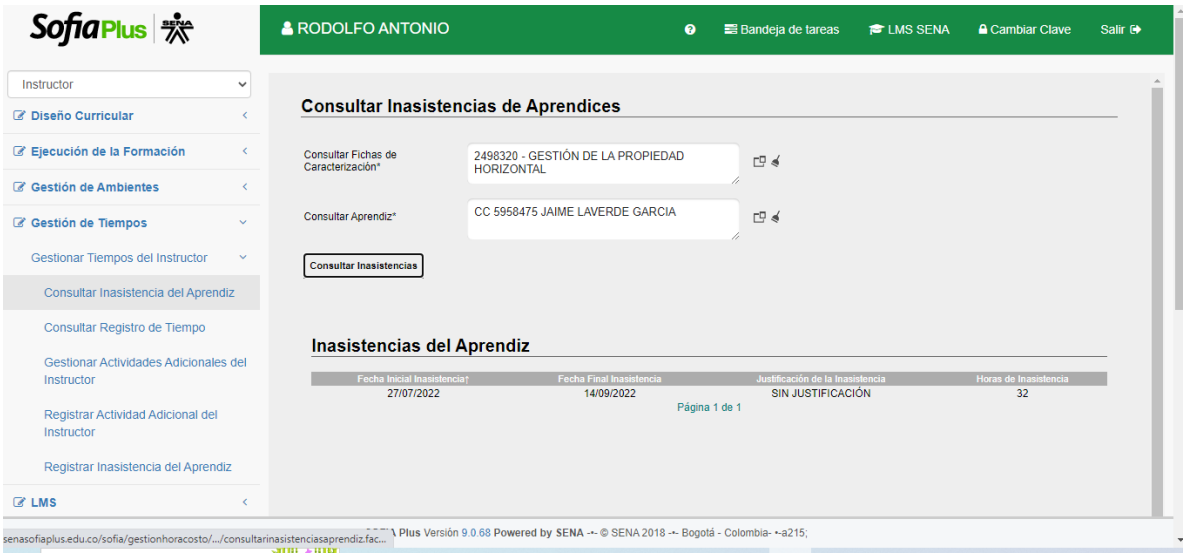


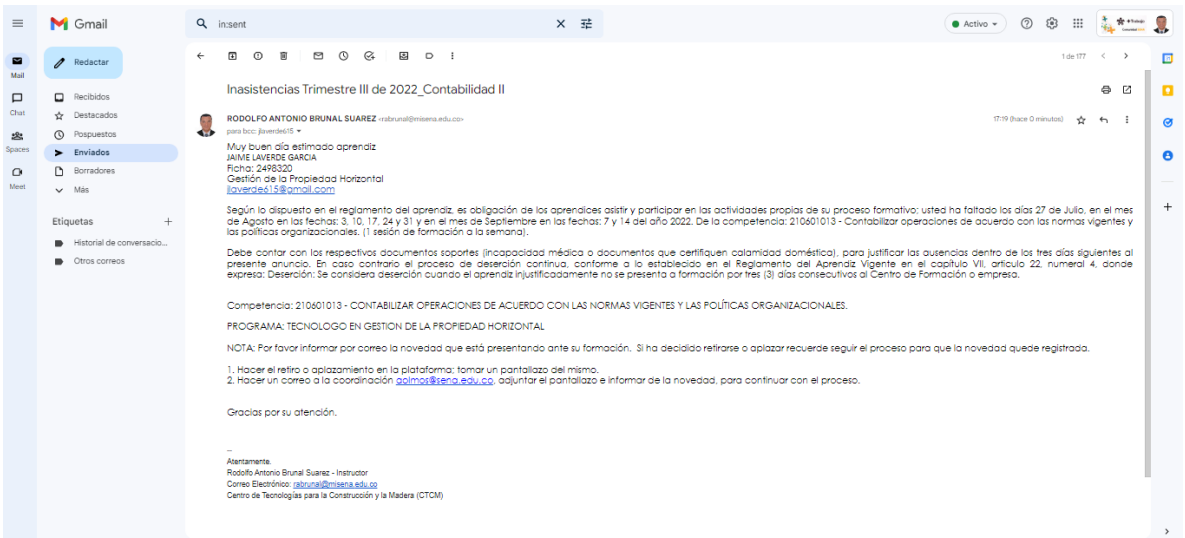
JASBLEIDI MAGRED ALFONSO RUBIANO



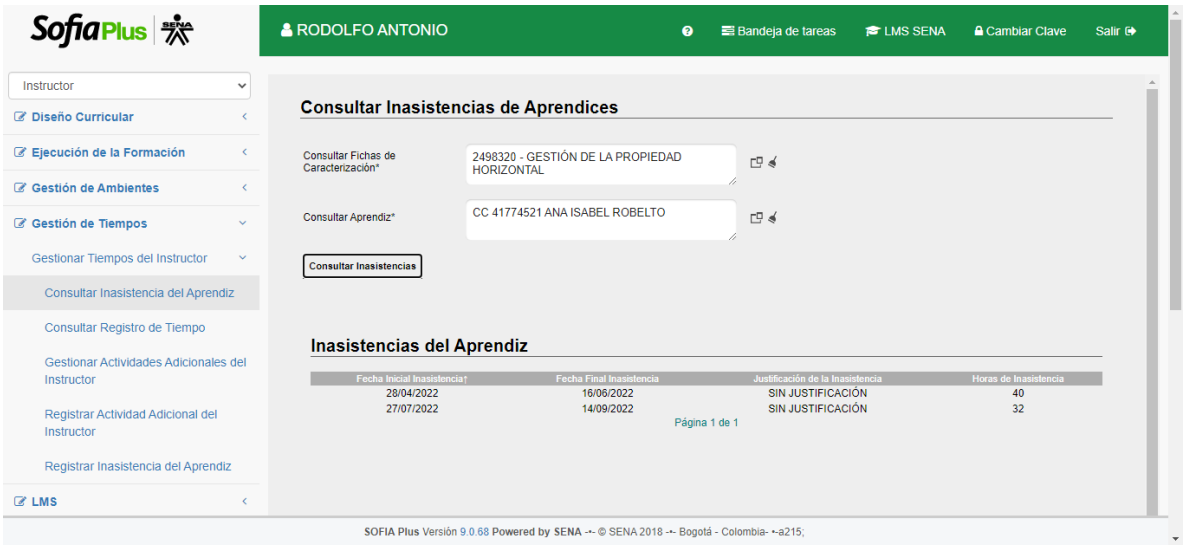


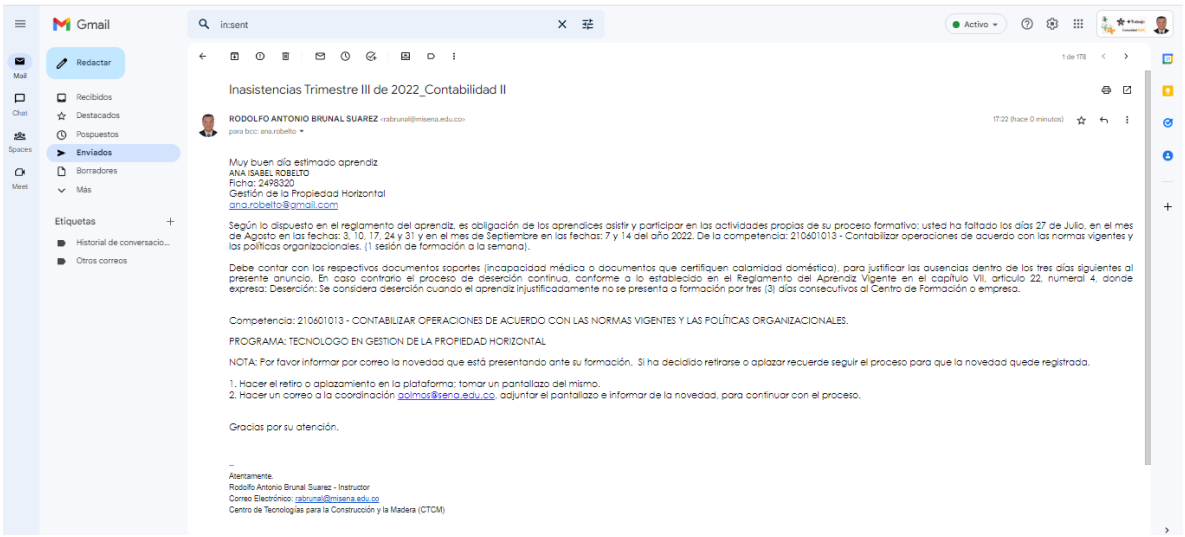
JAIME LAVERDE GARCIA



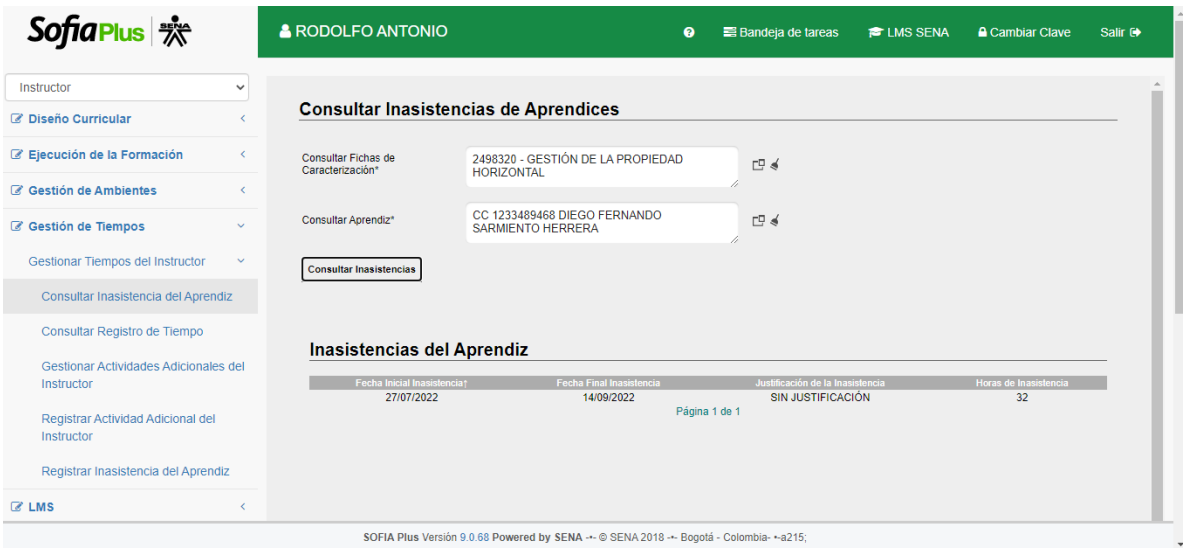


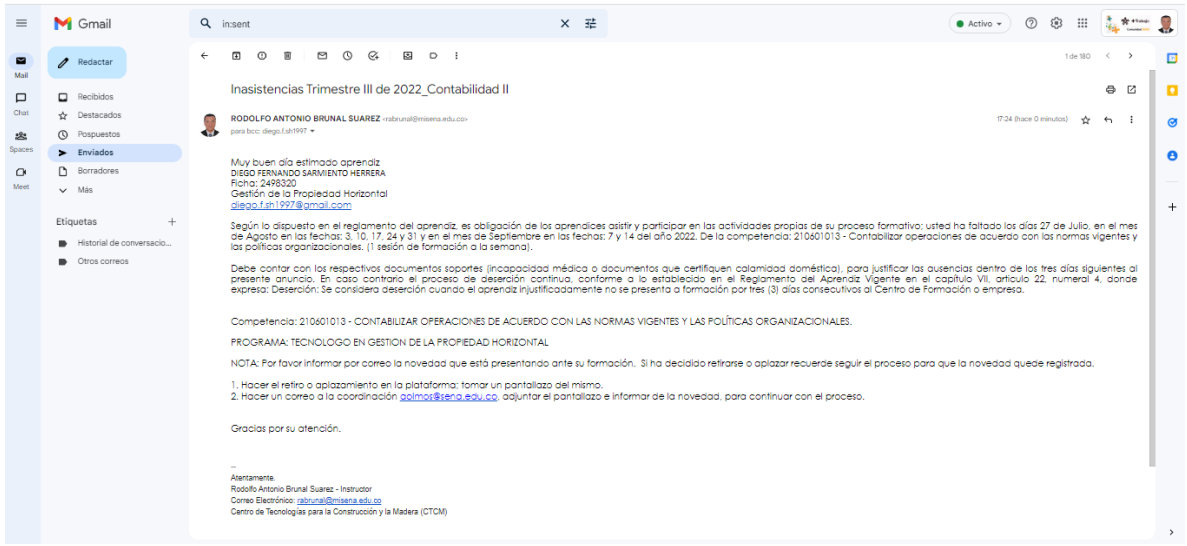
ANA ISABEL ROBELTO





DIEGO FERNANDO SARMIENTO HERRERA





Gmail

in:sent

Activo

Redactar

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Etiquetas

Historial de conversacio...
Otros correos

1 de 180

Inasistencias Trimestre III de 2022_Contabilidad II

RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ <rabrunal@misena.edu.co>
para bcc: diego.f.sh1997

17:24 (hace 0 minutos)

Muy buen día estimado aprendiz
DIEGO FERNANDO SARMIENTO HERRERA
Ficha: 2498320
Gestión de la Propiedad Horizontal
diego.f.sh1997@gmail.com

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 27 de Julio, en el mes de Agosto en las fechas: 3, 10, 17, 24 y 31 y en el mes de Septiembre en las fechas: 7 y 14 del año 2022. De la competencia: 210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. (1 sesión de formación a la semana).

Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

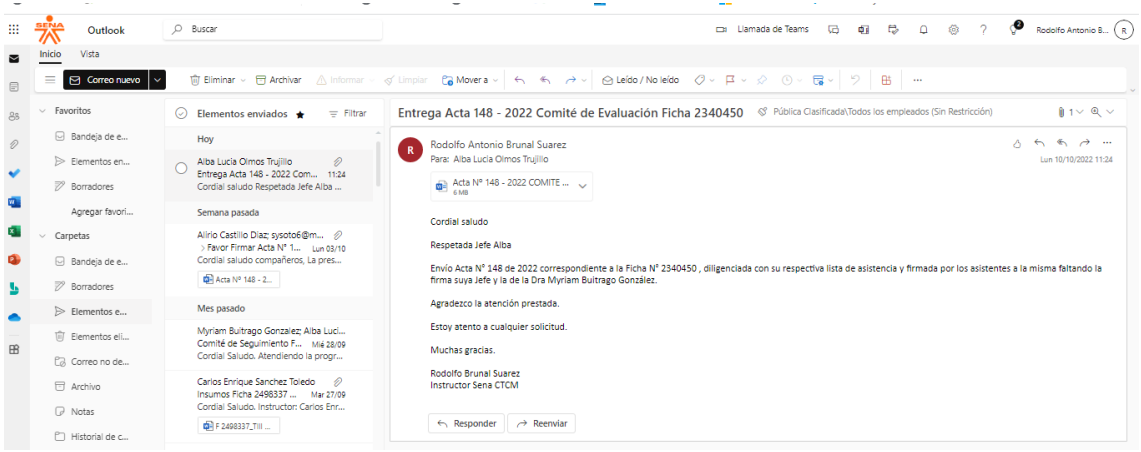
NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma: tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aplmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Gracias por su atención.

--
Atentamente,
Rodolfo Antonio Brunal Suarez - Instructor
Correo Electrónico: rabrunal@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)

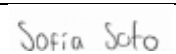
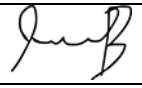
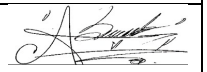
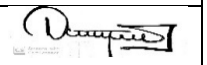
EVIDENCIA DE ENTREGA DE ACTAS COMITES DE EVALUACION TRIMESTRE III 2022



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 148-2022 DEL DÍA 28 DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2340450** del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X		Coordinadora de Formación Profesional	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X		Coordinadora Académica	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Alirio Castillo Díaz	19419044	X		Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	acastillod@sena.edu.co	311 2404685		
4.	Sofía Yesenia Soto Bucurú	1010210406		X	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	sysoto6@misena.edu.co	3132351814		
5.	César René Rivera Chavarro	80354918		X	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	crrivera@sena.edu.co	3115484412		
6.	Gustavo Andrés Cerquera Bravo	80779264		X	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Gacerquera@sena.edu.co	3163533818		
7.	Rodolfo Antonio Brunal Suarez	78709739		X	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rabrunal@sena.edu.co	3157205281		
8.	Claudia Fernanda Pinzón Velandia	1012397114			Vocero Ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	pinzonclaudia95@gmail.com	3226851652		Claudia Pinzón
9.	Edgar Yesid González Salcedo	80147221			Suplente Ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	esamuelgonzalez@gmail.com	3143608510		
10	Julio Alejandro Bernal	80865005			Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jabernal500@misena.edu.co	319 3159592		No Asiste al Comité
11	Omayra López	52162326		X	Profesional de Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	olopezmo@sena.edu.co	3108117927		

ACTA No. 148 -2022

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA **2340450** TECNOLOGIA EN **GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL**

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá 28 de Septiembre 2022	**8:00 pm**	**9:00 pm**

LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/gjj-xosn-gux **Bogotá, D.C.**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Comité de evaluación y seguimiento de la ficha **2340450** del programa de **Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal,** para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2340450** del programa de **Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal** de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al Instructor Rodolfo Antonio Brunal Suarez de la ficha No **2340450**, como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	**2340450**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III de 2022
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	21
Cantidad de aprendices en formación	15
Instructor líder de grupo	Rodolfo Antonio Brunal Suarez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Alirio Castillo Díaz Sofía Yesenia Soto Bucurú César René Rivera Chavarro Gustavo Andrés Cerquera Bravo Rodolfo Antonio Brunal Suarez

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: **COMPETENCIA:** Diagnosticar y contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente identificar proveedores potenciales de bienes y servicios para la propiedad horizontal, mediante procesos de clasificación y calificación de la información comercial, buenas prácticas comerciales y normatividad vigente. **Instructor: Alirio Castillo Díaz** **COMPETENCIA:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. • Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos **Instructor: Sofía Yesenia Soto Bucurú** **COMPETENCIA:** 21061015. Desarrollar Programas De Mejoramiento De Acuerdo Con Normas Y Legislación Vigente. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • Gestionar Planes de Acción en Beneficio de la Comunidad, el Desarrollo Social y Económico de la Propiedad Horizontal como Respuesta a las Necesidades Identificadas en el Diagnostico **Instructor: César René Rivera Chavarro** **COMPETENCIA:** 240201500-Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **Instructor: Gustavo Andrés Cerquera Bravo** **COMPETENCIA:** 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • 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. **Instructor: Rodolfo Antonio Brunal Suarez**		Porcentaje de asistencia 15/16 = 94%

3. **Descripción del proceso formativo** Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Instructor Alirio Castillo Díaz	
Competencia	Diagnosticar y contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente identificar proveedores potenciales de bienes y servicios para la propiedad horizontal, mediante procesos de clasificación y calificación de la información comercial, buenas prácticas comerciales y normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

4. **Descripción del proceso formativo**

En este grupo participan activamente no más de cuatro aprendices, los demás no son muy participativos critican los contenidos del programa y la inconformidad con los contenidos curriculares. a pesar de los trabajos presentados para la competencia han cumplido regularmente su trabajo correspondiente al diagnóstico en la propiedad horizontal.

En esta fase van aprobando esta competencia.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	EN FORMACION
DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	EN FORMACION
SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	EN FORMACION
MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	EN FORMACION
YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	EN FORMACION
JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	EN FORMACION
CARMEN LINA	REYES GARCIA	EN FORMACION
GLADYS	SIERRA MELO	EN FORMACION
DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	EN FORMACION
ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	EN FORMACION
EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	EN FORMACION
LUIS ELIECER	RIVERA LEON	EN FORMACION
NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	EN FORMACION
ALEXANDER	LEAL CALDERON	EN FORMACION
HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	EN FORMACION

Total de aprendices en formación: 15

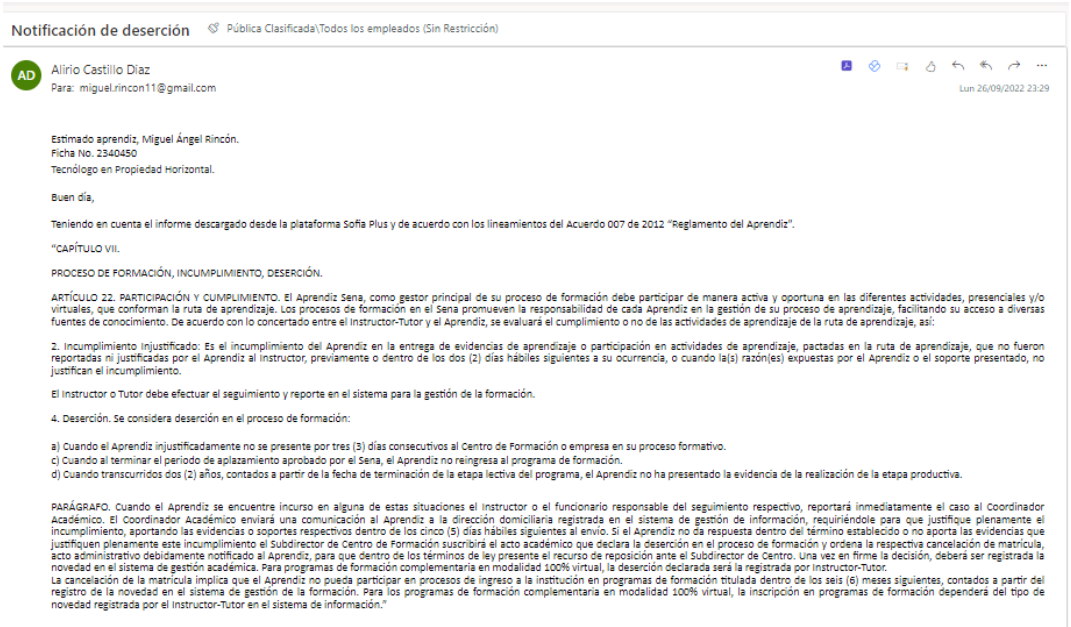
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: , trasladados:0 , cancelados:2

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIAGNOSTICAR Y CONTRATAR

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
MIGUEL ANGEL	RINCON GOMEZ	Formación
VIVIANA MARCELA	CONTRERAS REYES	Retiro Voluntario
IVON MAYERLY	CORREA PRIETO	Cancelado
JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación
SANDRA ANGELICA	MARIN ARANGO	Cancelado
ALEXANDRA	REY CASTILLO	Formación

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz
Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz



Notificación de deserción

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

AD Alirio Castillo Diaz
Para: miguel.rincon11@gmail.com
Lun 26/09/2022 23:29

Estimado aprendiz, Miguel Ángel Rincón.
Ficha No. 2340450
Tecnólogo en Propiedad Horizontal.

Buen día,

Teniendo en cuenta el informe descargado desde la plataforma Sofia Plus y de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

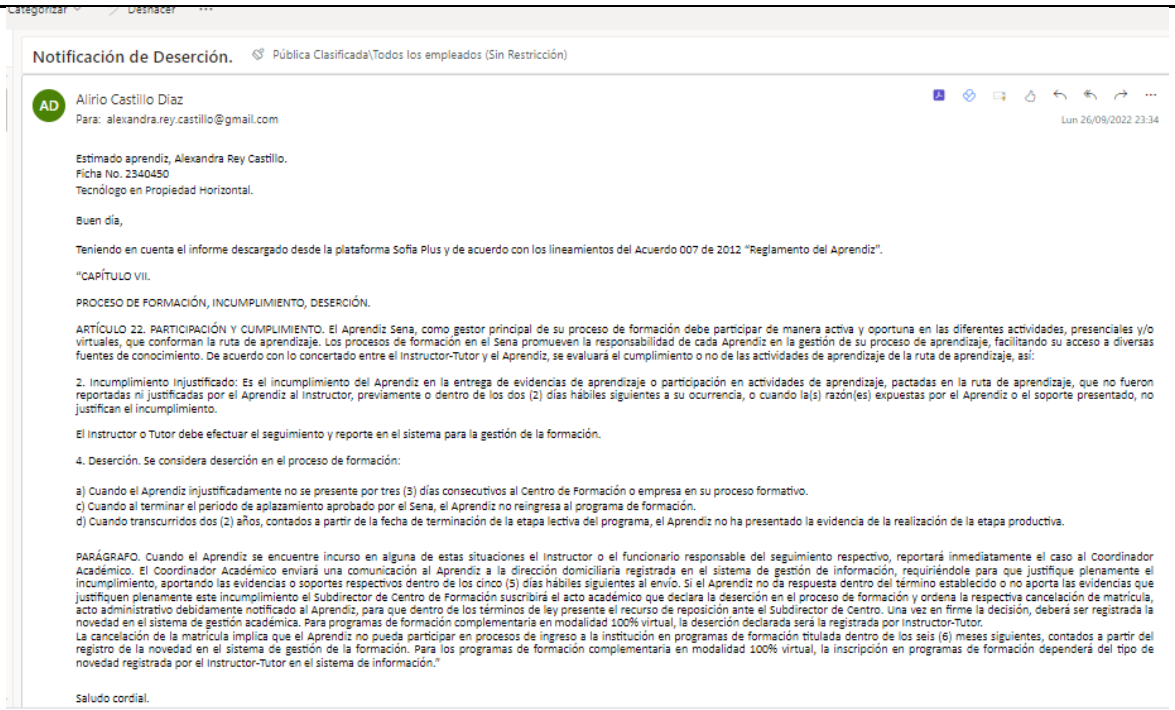
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."



Notificación de Deserción. Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

AD Alirio Castillo Diaz
Para: alexandra.rey.castillo@gmail.com
Lun 26/09/2022 23:34

Estimado aprendiz, Alexandra Rey Castillo.
Ficha No. 2340450
Tecnólogo en Propiedad Horizontal.

Buen día,

Teniendo en cuenta el informe descargado desde la plataforma Sofia Plus y de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

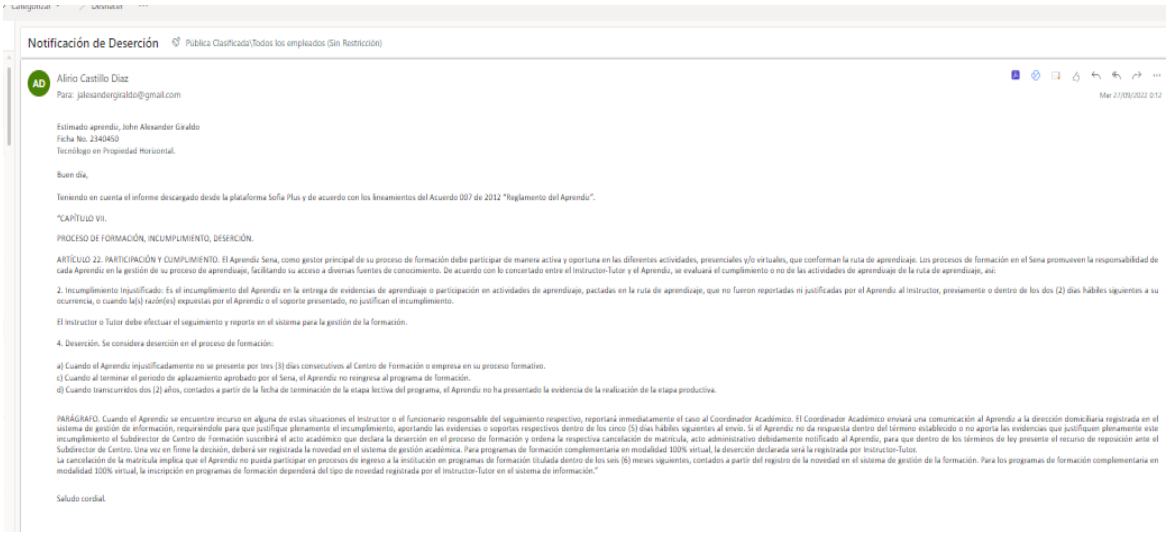
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Saludo cordial.



Notificación de Deserción Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

AD Alirio Castillo Diaz
Para: jalexandergiraldo@gmail.com
Mar 27/09/2022 0:12

Estimado aprendiz, John Alexander Giraldo
Ficha No. 2340450
Tecnólogo en Propiedad Horizontal.

Buen día,

Teniendo en cuenta el informe descargado desde la plataforma Sofia Plus y de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Saludo cordial.

En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	**RECONOCIMIENTO POR**
Luis Eliecer Rivera	Rendimiento académico
Neftalí Solano	Trabajo en equipo
Gladys Sierra Melo	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias y correos

Instructor Sofía Yesenia Soto Bucurú	
Competencia	Producir textos en inglés en forma escrita y oral
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. • Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

3. Descripción del proceso formativo:

Durante este quinto trimestre de formación, se abordaron los temas de Presente Perfecto en forma afirmativa, negativa, pregunta, verbos modales, superlativos, adverbios de manera, comprensión de lectura en inglés, actividades de pronunciación y escucha, vocabulario básico de uso común, preparación para la prueba TyT módulo inglés y Recursos Educativos Digitales (RED) en Territorium.

Observaciones:

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 21
Total de aprendices en formación: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 4

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL:

Tipo y número de identificación	Nombres	Apellidos	Estado en Sofia Plus	Juicio evaluativo
CC 93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	Formación	APROBADO
CC 53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	Formación	APROBADO
CC 39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	Formación	APROBADO
CC 1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	Formación	APROBADO
CC 1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	Formación	APROBADO
CC 53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	Formación	APROBADO
CC 52293380	GLADYS	SIERRA MELO	Formación	APROBADO
CC 93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	Formación	APROBADO
CC 30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	Formación	APROBADO
CC 80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	Formación	APROBADO
CC 1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	Formación	APROBADO
CC 86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	Formación	APROBADO
CC 1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	Formación	APROBADO
CC 1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	Condicionado	APROBADO

Aprendiz que queda pendiente por aprobar:

Tipo y número de identificación	Nombres	Apellidos	Estado en Sofia Plus	Juicio evaluativo
CC 80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	Formación	PENDIENTE POR APROBAR

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

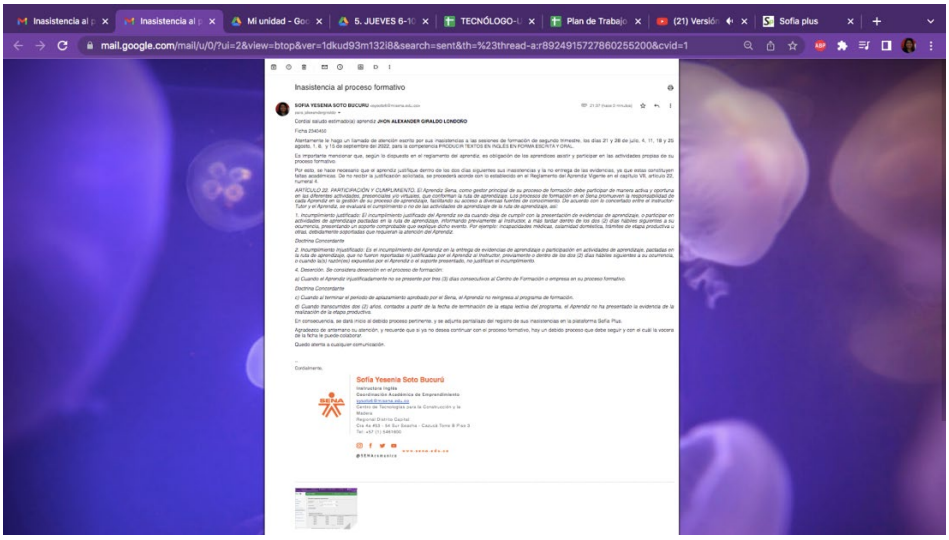
Tipo y número de identificación	Nombres	Apellidos	Estado en Sofia Plus
CC 15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación

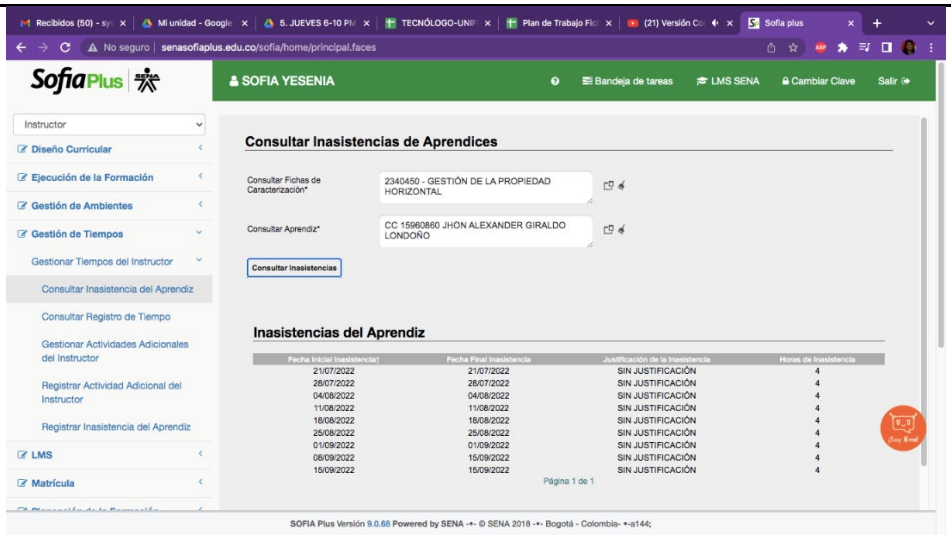
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
SANDRA SHIRLEY TEJADA SIERRA	Rendimiento académico
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Trabajo en equipo
NEFTALI SOLANO AVELLANEDA	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias:

1. **JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO:**





Instructor César René Rivera Chavarro	
Competencia	21061015. Desarrollar Programas De Mejoramiento De Acuerdo Con Normas Y Legislación Vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Gestionar Planes de Acción en Beneficio de la Comunidad, el Desarrollo Social y Económico de la Propiedad Horizontal como Respuesta a las Necesidades Identificadas en el Diagnostico

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: El desarrollo de la formación se desarrolla de forma desescolarizada, la Plataforma utilizada para los encuentros sincrónicos semanales es Google Meet – Territorium- Sofía plus- Google Drive- Google Calendar. Los encuentros sincrónicos se realizan por medio de la plataforma MEET, con anterioridad se envió la invitación a estos encuentros utilizando la aplicación de google calendar, la cual les deja una agenda de los encuentros sincrónicos del trimestre. En la plataforma Territorio se invita a los aprendices a las sesiones sincrónicas y se les deja el respectivo enlace que se les envió por la plataforma calendar a sus correos registrados en Sofiaplus.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 16
Total de aprendices en formación: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: , aplazados:1 , trasladados: , cancelados: 4

Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros sincrónicos y se destaca por su participación en clase y su entusiasmo por aprender, es un excelente grupo de aprendices se destacaron por su participación en la formación, su responsabilidad con el aprendizaje e investigación.

A continuación, se relacionan de los aprendices quince (15) que aprobaron el resultado de aprendizaje asignado para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Desarrollar Programas De Mejoramiento De Acuerdo Con Normas Y Legislación Vigente.

A continuación, se relacionan los aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje asignados para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia: Desarrollar Programas De Mejoramiento De Acuerdo Con Normas Y Legislación Vigente.

Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
CC 1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	Aprobado
CC 39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	Aprobado

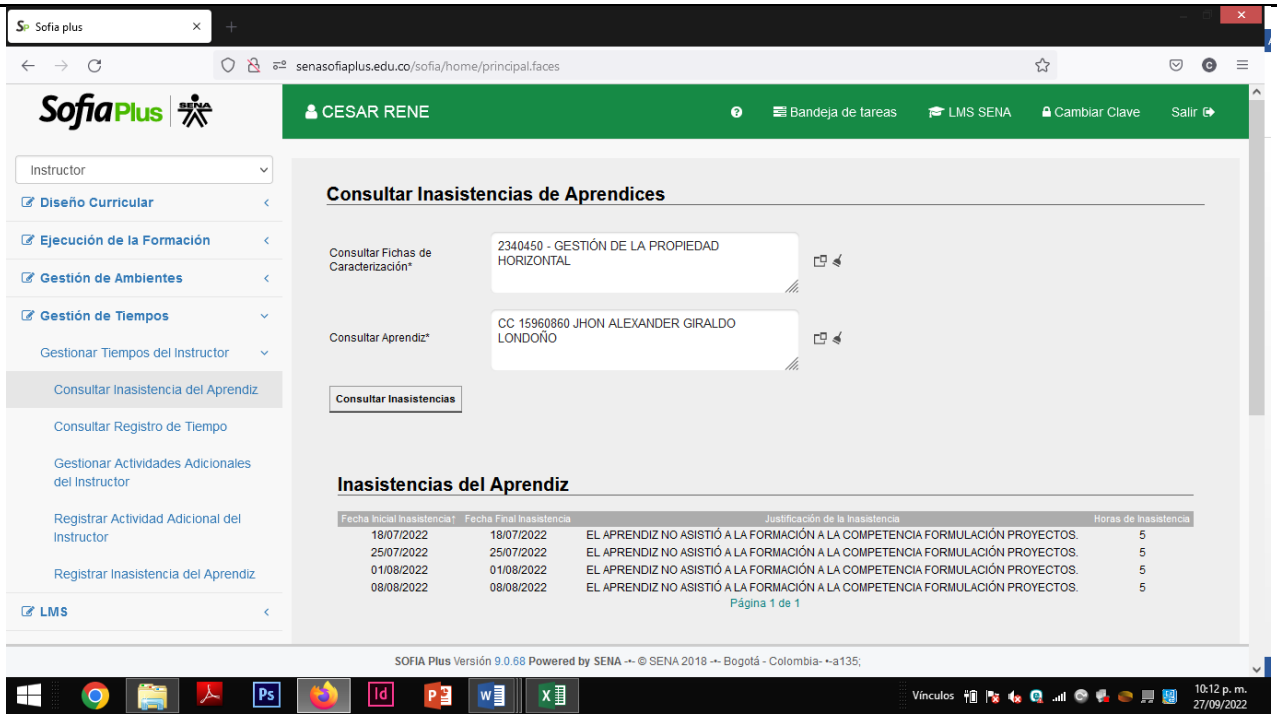
CC 1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	Aprobado
CC 1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	Aprobado
CC 53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	Aprobado
CC 86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	Aprobado
CC 1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	Aprobado
CC 80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	Aprobado
CC 52293380	GLADYS	SIERRA MELO	Aprobado
CC 93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	Aprobado
CC 30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	Aprobado
CC 80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	Aprobado
CC 1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	Aprobado
CC 93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	Aprobado
CC 53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	Aprobado

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
CC 15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Inasistencias Ficha 2324450



En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
GLADYS SIERRA MELO	Rendimiento académico
LUIS ELISER RIVERA LEON	Trabajo en equipo
DIANA MARCELA GUZMAN	Compromiso

Instructor Gustavo Andrés Cerquera Bravo	
Competencia	240201500-Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

5. **Descripción del proceso formativo** Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

La ficha tiene en la plataforma Sofia a 16 aprendices en formación, de los cuales asistieron durante el presente trimestre 15 a las sesiones de mi perfil, el grupo cumplió con los compromisos académicos propuestos en el plan de trabajo, se destacan por su participación, el respeto con sus compañeros e instructor. También por la calidad de las actividades presentadas.

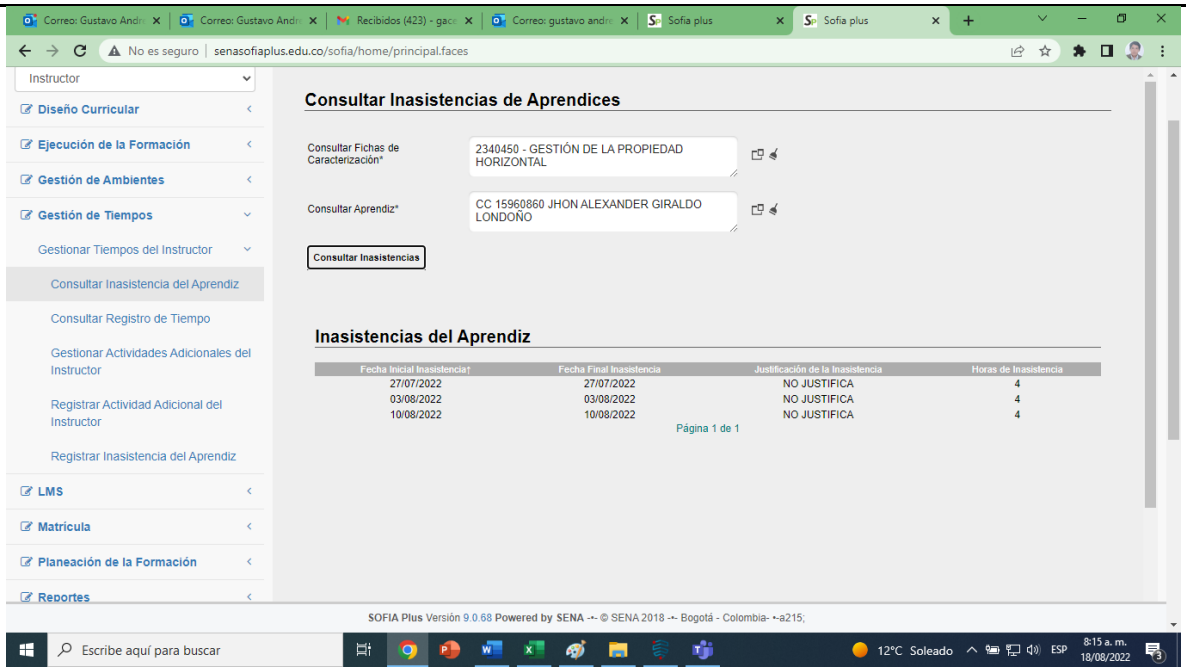
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje asignado para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para el perfil de SG-SST Y MA:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Calificación
1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	Aprobó
1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	Aprobó
1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	Aprobó
1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	Aprobó
1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	Aprobó
30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	Aprobó
39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	Aprobó
52293380	GLADYS	SIERRA MELO	Aprobó
53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	Aprobó
53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	Aprobó
80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	Aprobó
80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	Aprobó
86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	Aprobó
93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	Aprobó
93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	Aprobó

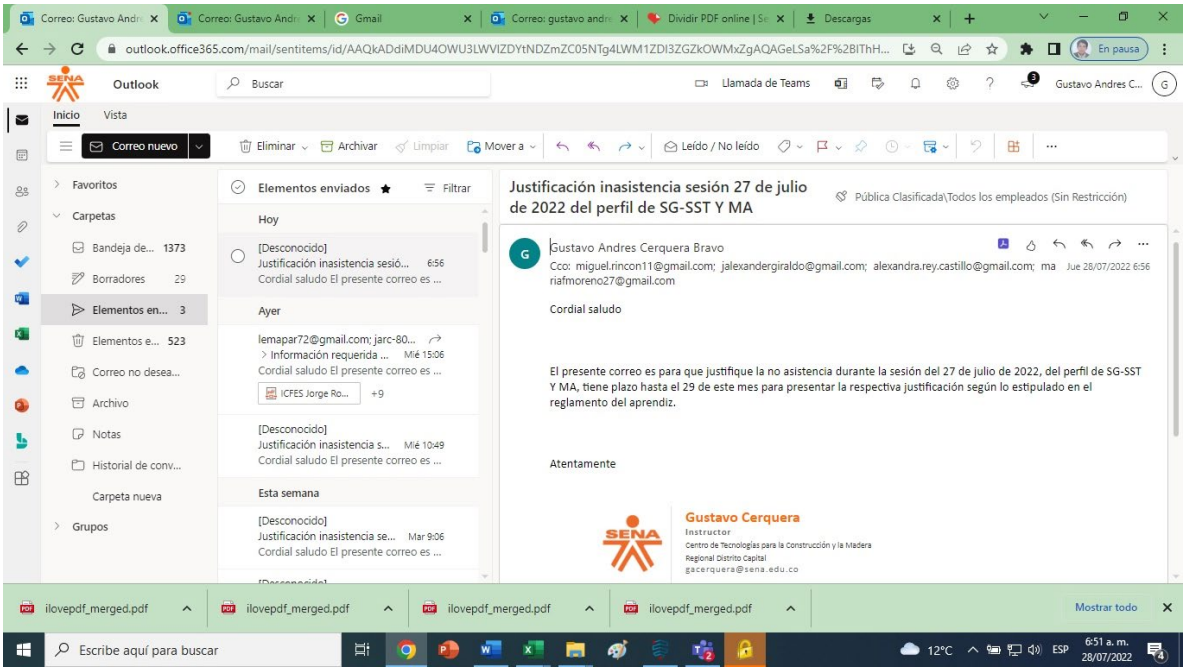
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

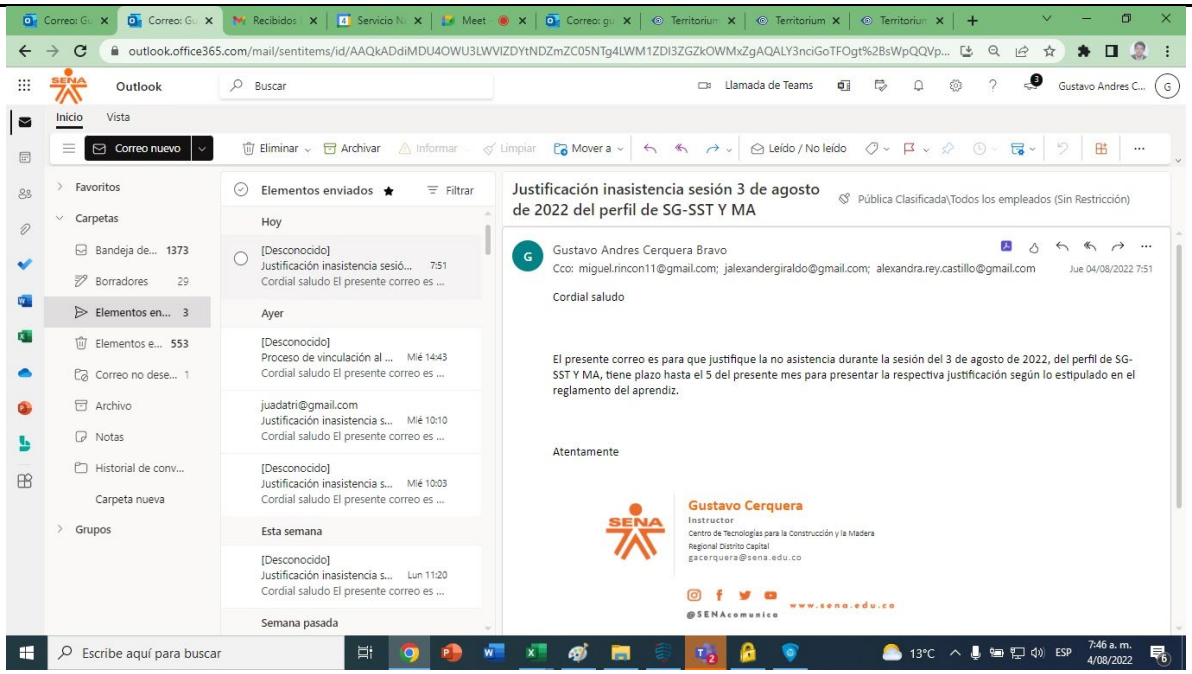
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación

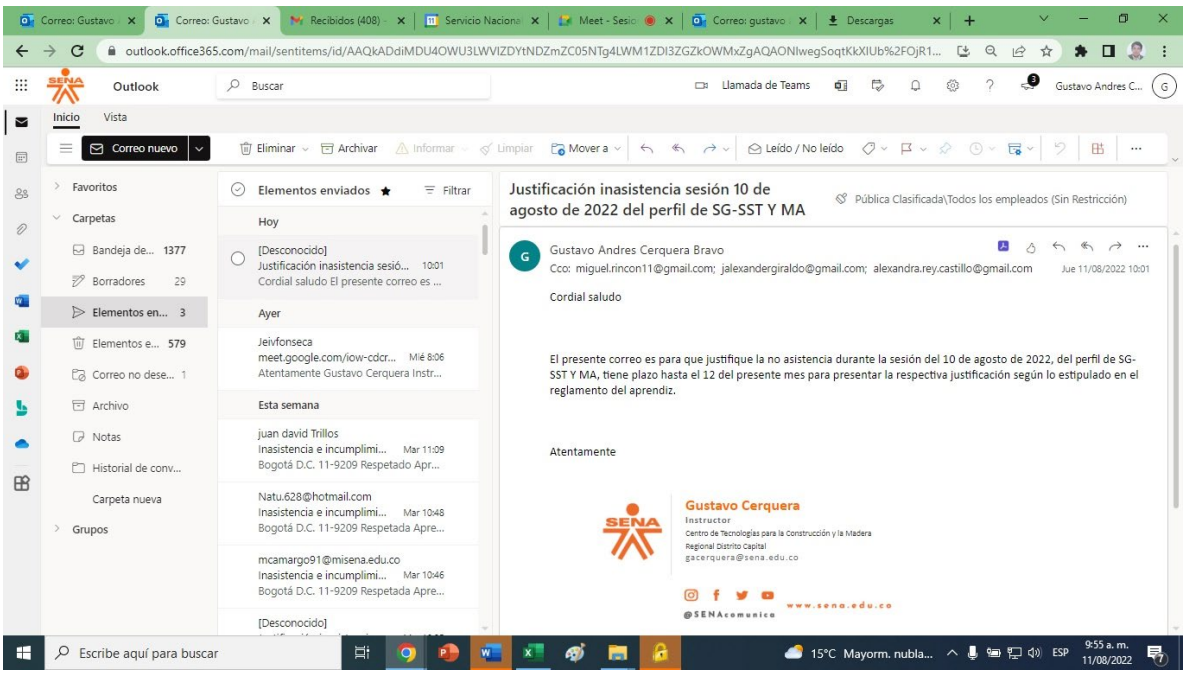
Evidencias de registro de inasistencias en Sofia:

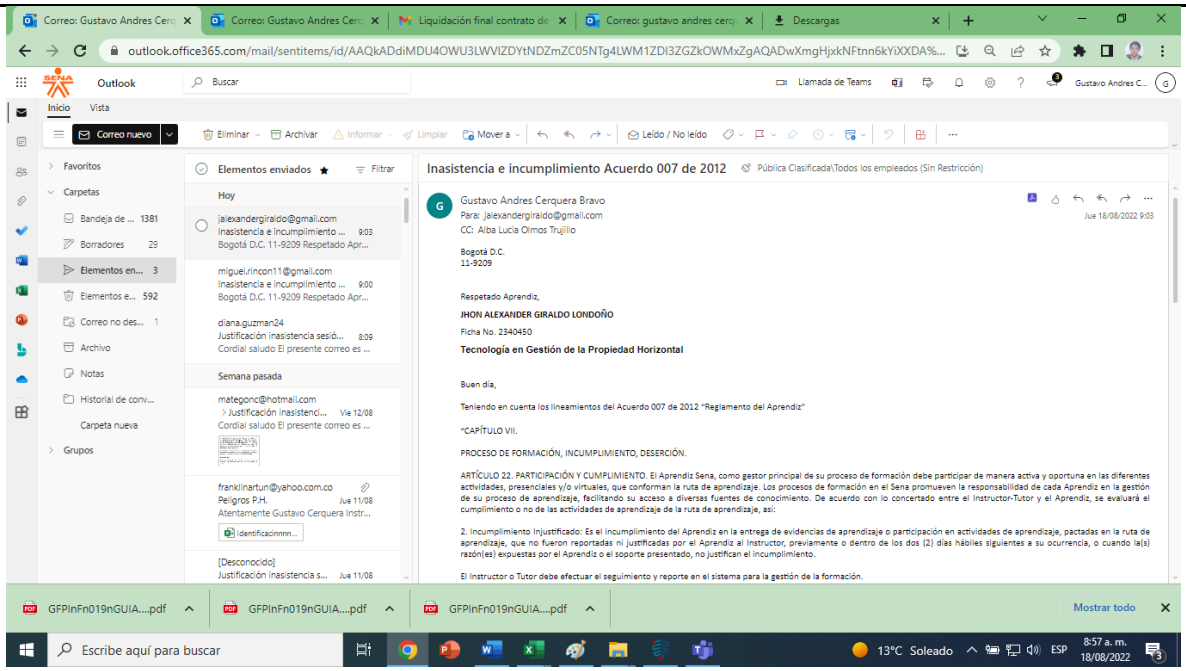


Evidencias de registro de correos enviados al aprendiz:




Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Gustavo Andres C...
Inicio
Vista
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 1373
Borradores 29
Elementos en... 3
Elementos e... 553
Correo no dese... 1
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
[Desconocido]
Justificación inasistencia sesió... 7:51
Cordial saludo El presente correo es ...
Ayer
[Desconocido]
Proceso de vinculación al ... Mié 14:43
Cordial saludo El presente correo es ...
juadatri@gmail.com
Justificación inasistencia s... Mié 10:10
Cordial saludo El presente correo es ...
[Desconocido]
Justificación inasistencia s... Mié 10:03
Cordial saludo El presente correo es ...
Esta semana
[Desconocido]
Justificación inasistencia s... Lun 11:20
Cordial saludo El presente correo es ...
Semana pasada
Justificación inasistencia sesión 3 de agosto de 2022 del perfil de SG-SST Y MA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Gustavo Andres Cerquera Bravo
Cco: miguel.rincon11@gmail.com; jalexandergiraldo@gmail.com; alexandra.rey.castillo@gmail.com
Jue 04/08/2022 7:51
Cordial saludo
El presente correo es para que justifique la no asistencia durante la sesión del 3 de agosto de 2022, del perfil de SG-SST Y MA, tiene plazo hasta el 5 del presente mes para presentar la respectiva justificación según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Atentamente
Gustavo Cerquera
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
gacerquera@sena.edu.co
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Escribe aquí para buscar
13°C
ESP
7:46 a. m.
4/08/2022


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Gustavo Andres C...
Inicio
Vista
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 1377
Borradores 29
Elementos en... 3
Elementos e... 579
Correo no dese... 1
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
[Desconocido]
Justificación inasistencia sesió... 10:01
Cordial saludo El presente correo es ...
Ayer
Jeivfonseca
meet.google.com/iow-cdcr... Mié 8:06
Atentamente Gustavo Cerquera Instr...
Esta semana
juan david Trillos
Inasistencia e incumplimi... Mar 11:09
Bogotá D.C. 11-9209 Respetado Apr...
Natu.628@hotmail.com
Inasistencia e incumplimi... Mar 10:48
Bogotá D.C. 11-9209 Respetada Apre...
mcamargo91@misena.edu.co
Inasistencia e incumplimi... Mar 10:46
Bogotá D.C. 11-9209 Respetada Apre...
Justificación inasistencia sesión 10 de agosto de 2022 del perfil de SG-SST Y MA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Gustavo Andres Cerquera Bravo
Cco: miguel.rincon11@gmail.com; jalexandergiraldo@gmail.com; alexandra.rey.castillo@gmail.com
Jue 11/08/2022 10:01
Cordial saludo
El presente correo es para que justifique la no asistencia durante la sesión del 10 de agosto de 2022, del perfil de SG-SST Y MA, tiene plazo hasta el 12 del presente mes para presentar la respectiva justificación según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Atentamente
Gustavo Cerquera
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
gacerquera@sena.edu.co
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Escribe aquí para buscar
15°C Mayorm. nubla...
ESP
9:55 a. m.
11/08/2022



En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
NEFTALI SOLANO AVELLANEDA	Rendimiento académico
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Trabajo en equipo
LUIS ELIECER RIVERA LEON	Compromiso

Instructor Rodolfo Antonio Brunal Suarez	
Competencia	210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• 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.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

3. Descripción del proceso formativo

El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Las sesiones sincrónicas se realizan por medio de la plataforma Google Meet y Territorium para el desarrollo de cada una de las sesiones los aprendices ingresan por medio del correo @misena.

Los integrantes de la ficha muestran interés por su formación y están cumpliendo con sus compromisos académicos de forma adecuada.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 21
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 1
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 4

A continuación, se relacionan los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIOS DE EVALUACIÓN
1	CC 93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	Aprobado
2	CC 53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	Aprobado
3	CC 39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	Aprobado
4	CC 1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	Aprobado
5	CC 1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	Aprobado
6	CC 53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	Aprobado
7	CC 80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	Aprobado
8	CC 52293380	GLADYS	SIERRA MELO	Aprobado
9	CC 93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	Aprobado
10	CC 30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	Aprobado
11	CC 80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	Aprobado
12	CC 1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	Aprobado
13	CC 86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	Aprobado
14	CC 1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	Aprobado
15	CC 1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	Aprobado

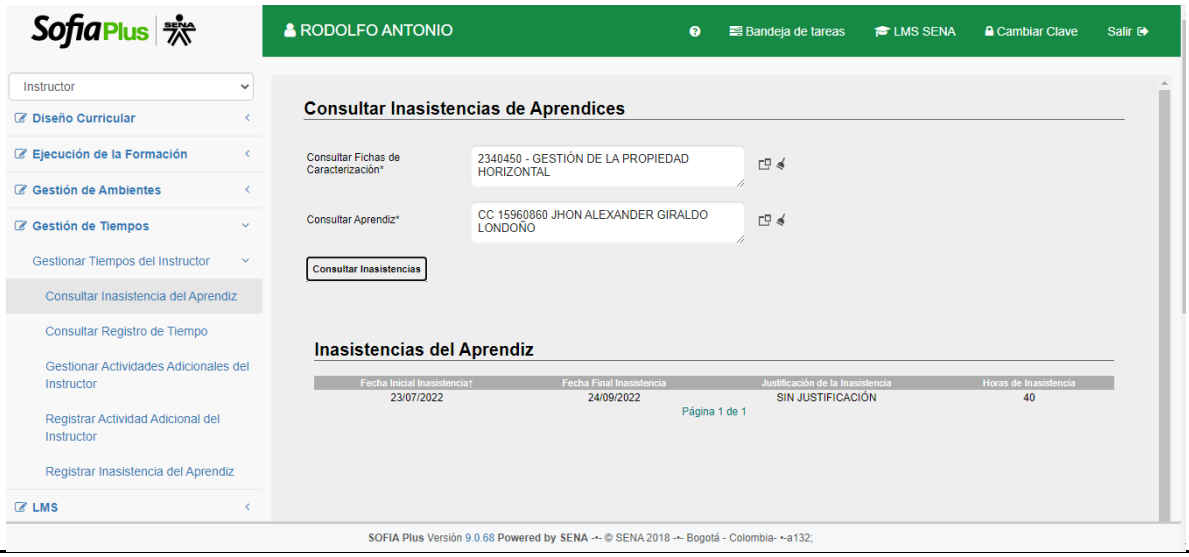
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

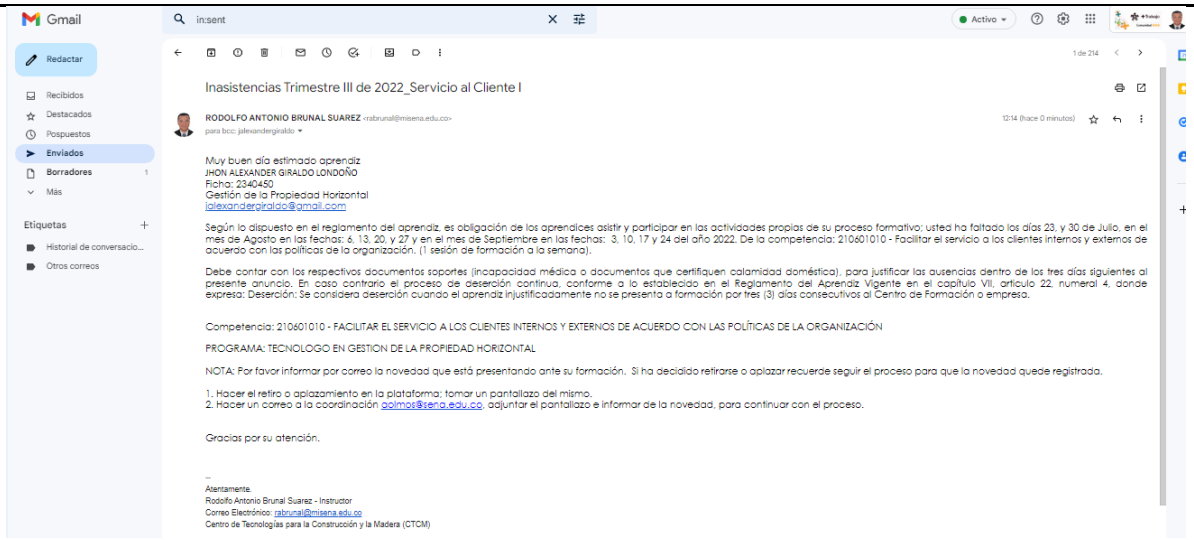
N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIOS DE EVALUACIÓN
1	CC 15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación

INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

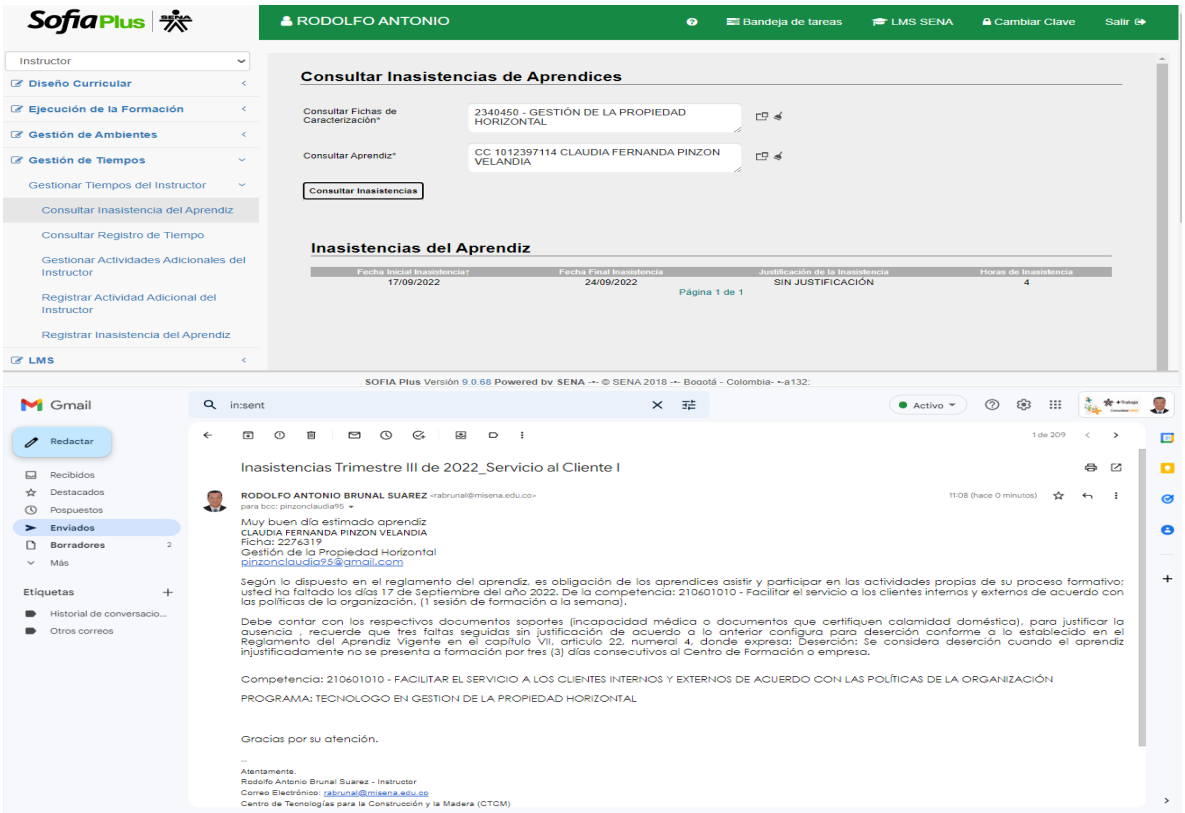
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2340450

JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO



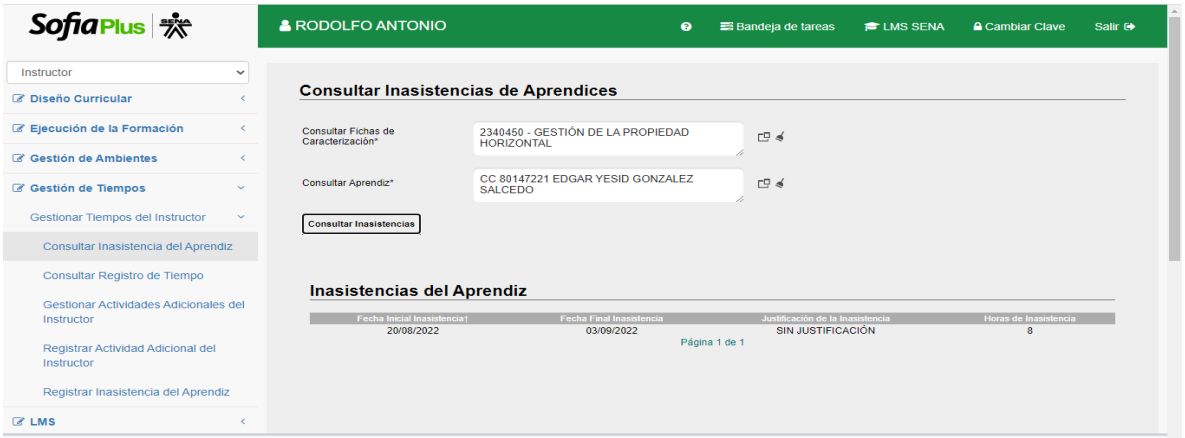


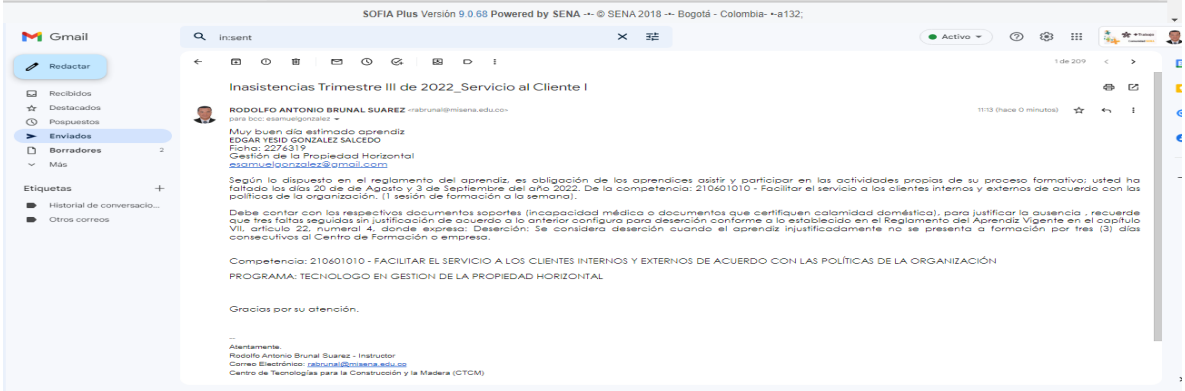
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA

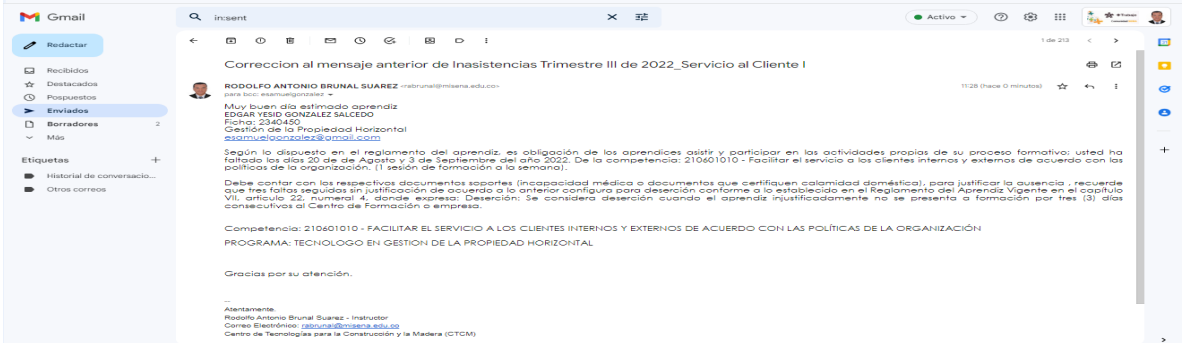




EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO







MARIA FERNANDA MORENO FONSECA





Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIOS DE EVALUACIÓN
1	CC 15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación
2	CC 1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	Formación
3	CC 80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	Formación
4	CC 1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	Formación

En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUIS ELIECER RIVERA LEON	Rendimiento académico
GLADYS SIERRA MELO	Trabajo en equipo
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Compromiso

4. **Informe por parte del vocero, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento.**

4.1. Claudia Fernanda Pinzón Velandia y Edgar Yesid González Salcedo – Vocero Principal y Suplente de la ficha 2340450: Agradecen el proceso de formación a cada uno de los instructores, manifiestan el compromiso de cada uno de los aprendices buscando siempre mejorar en cada trimestre por parte de ellos para con las competencias en cada trimestre.

a. **Julio Alejandro Bernal – Representante de aprendices:** No asiste al comité asignado al proceso de evaluaciones.

b. **Omayra López Moreno – Representante de bienestar al aprendiz**: Manifiesta congratulaciones para los aprendices en todo el proceso formativo del Tecnólogo y se hace mención al aprendiz Diana Marcela Guzmán Díaz la cual es enviada por el Instructor Sofia Soto a Psicología de lo cual no está de acuerdo.

c. **Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica:** Manifiesta Que el aprendiz Diana Marcela Guzmán Díaz mostro y como lo manifestó en el comité la Instructora Sofia Soto sobre el descontento por el aprendiz a la competencia de Ingles, que es totalmente apática a dicha competencia y de lo cual se llega a consenso con el profesional de bienestar que eso es un problema del aprendiz y está de acuerdo con el proceso seguido.

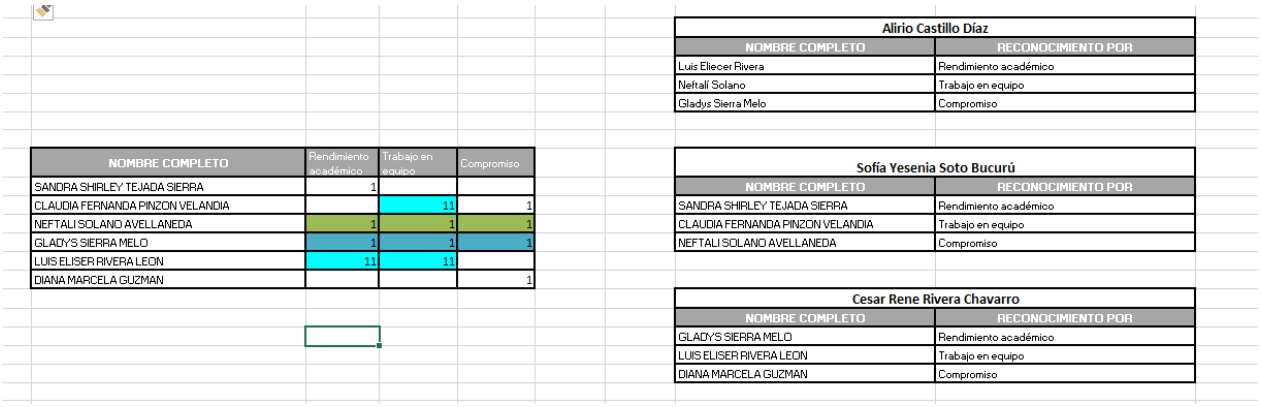
5. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIOS DE EVALUACIÓN
1	CC 15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación

Por favor revisar si pasa información de Sofia que sea legible recuerde que al copiar se modifica y se hace ilegible

6. Se finaliza comité de evaluación y seguimiento con el orden del día desarrolla o, considerando el cumplimiento con todas las acciones de formación se elige por el equipo ejecutor a los siguientes aprendices destacados por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUIS ELIECER RIVERA LEON	Rendimiento académico
GLADYS SIERRA MELO	Trabajo en equipo
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Compromiso



NOMBRE COMPLETO	Rendimiento académico	Trabajo en equipo	Compromiso
SANDRA SHIRLEY TEJADA SIERRA	1		
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA		11	1
NEFTALI SOLANO AVELLANEDA	1	1	1
GLADYS SIERRA MELO	1	1	1
LUIS ELISER RIVERA LEON	11	11	
DIANA MARCELA GUZMAN			1

Alirio Castillo Díaz	
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Luis Eliecer Rivera	Rendimiento académico
Neftalí Solano	Trabajo en equipo
Gladys Sierra Melo	Compromiso

Sofía Yesenia Soto Bucurú	
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
SANDRA SHIRLEY TEJADA SIERRA	Rendimiento académico
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Trabajo en equipo
NEFTALI SOLANO AVELLANEDA	Compromiso

Cesar Rene Rivera Chavarro	
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
GLADYS SIERRA MELO	Rendimiento académico
LUIS ELISER RIVERA LEON	Trabajo en equipo
DIANA MARCELA GUZMAN	Compromiso

Gustavo Cerquera Bravo	
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
NEFTALI SOLANO AVELLANEDA	Rendimiento académico
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Trabajo en equipo
LUIS ELIECER RIVERA LEON	Compromiso

Rodolfo Antonio Brunal Suarez	
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUIS ELIECER RIVERA LEON	Rendimiento académico
GLADYS SIERRA MELO	Trabajo en equipo
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Compromiso

Se elige por el equipo ejecutor a los siguientes aprendices destacados por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUIS ELIECER RIVERA LEON	Rendimiento académico
GLADYS SIERRA MELO	Trabajo en equipo
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA	Compromiso

CONCLUSIONES

Agotado el desarrollo del orden del día y lo manifestado por parte de los asistentes a este comité, sin mayor novedad además de las ya mencionadas anteriormente, se procede a dar por terminado el presente.

Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, de los siguientes aprendices:

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIOS DE EVALUACIÓN
1	CC 15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	Formación

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

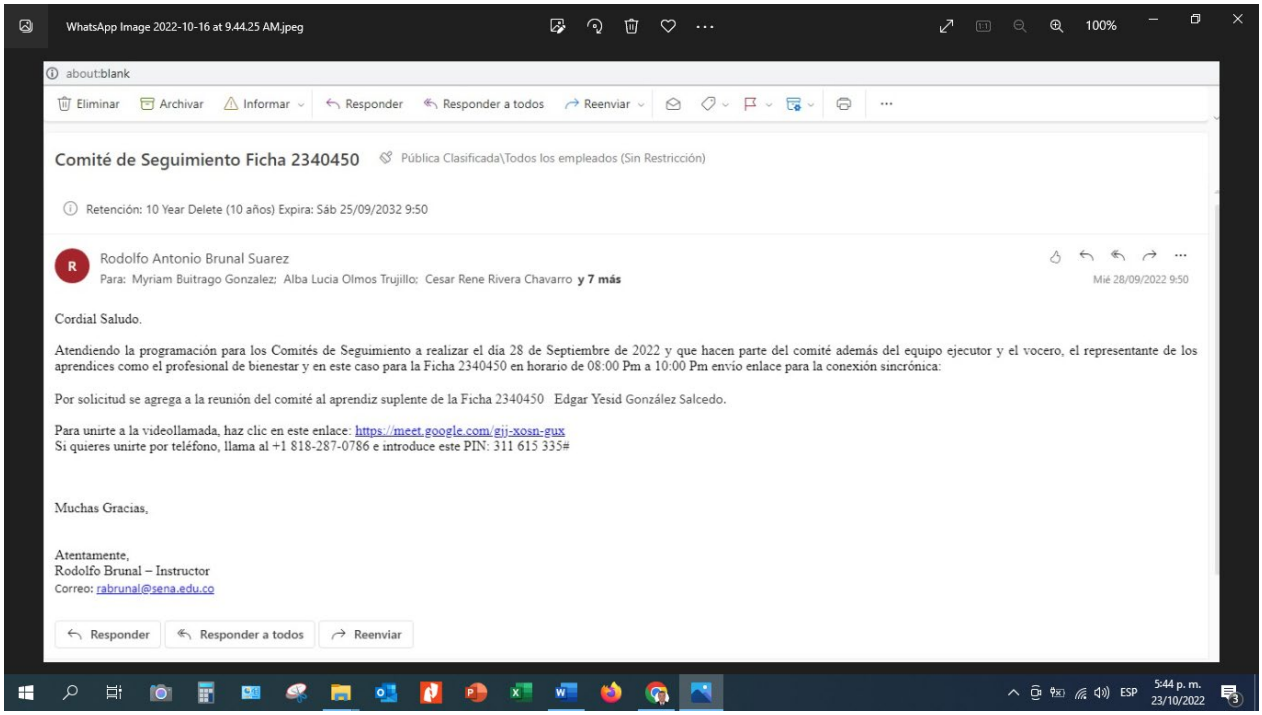
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Gestionar el Acta del Comité Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices:	Líder de ficha. Coordinación académica	Rodolfo Brunal Suarez Alba Lucia Olmos Trujillo

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ

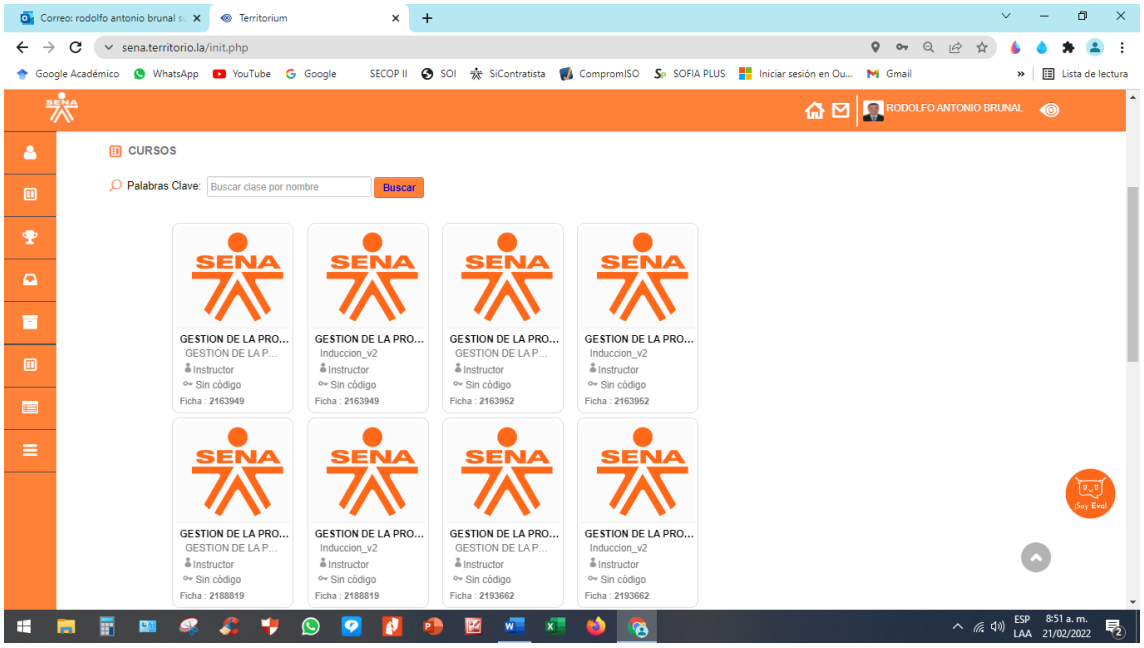




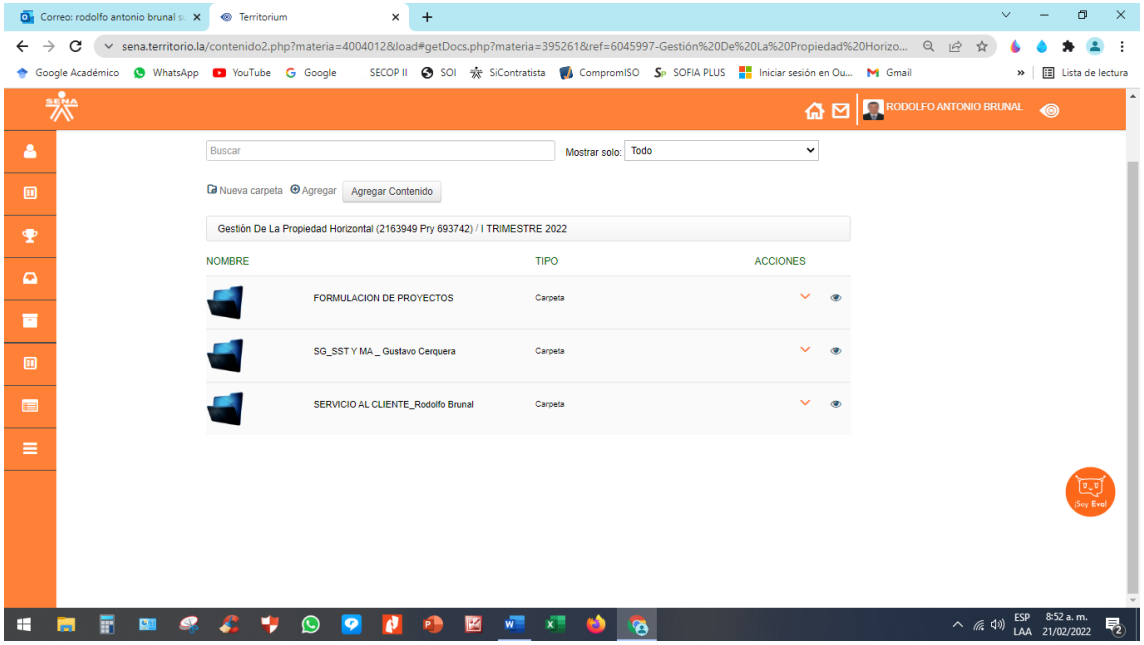
Nota: Se deja constancia en esta Acta N° 148 de 2022 que el equipo donde se guardó sufrió un daño técnico y con esto se perdió La foto de evidencia del comité de evaluación.

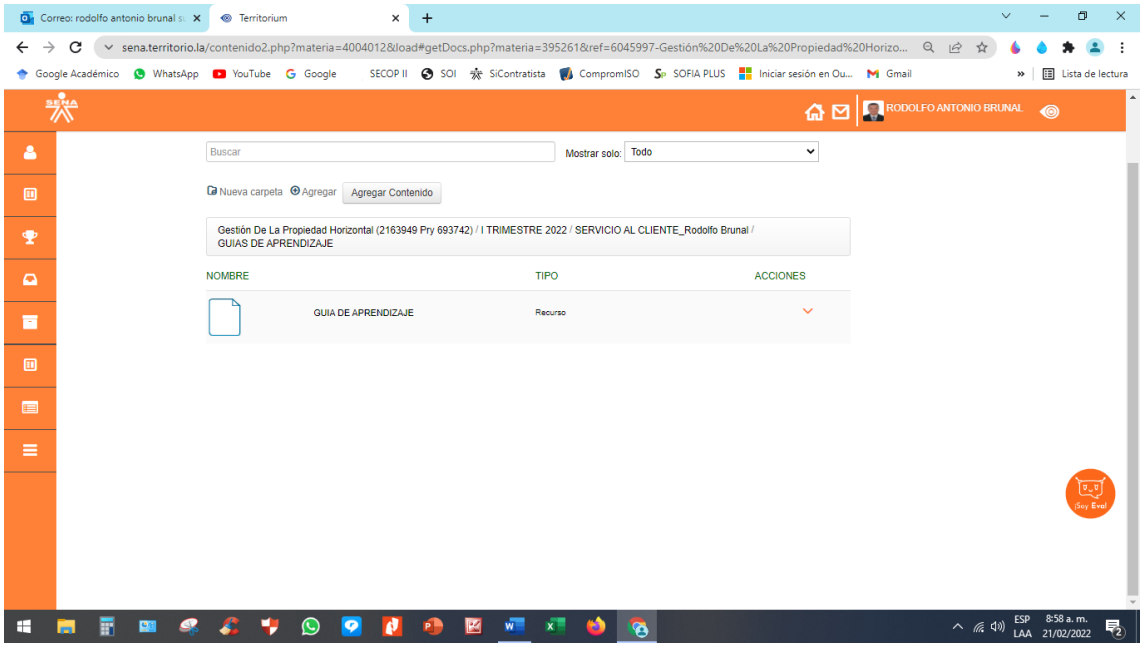
CITACION COMITÉ ACADEMICO

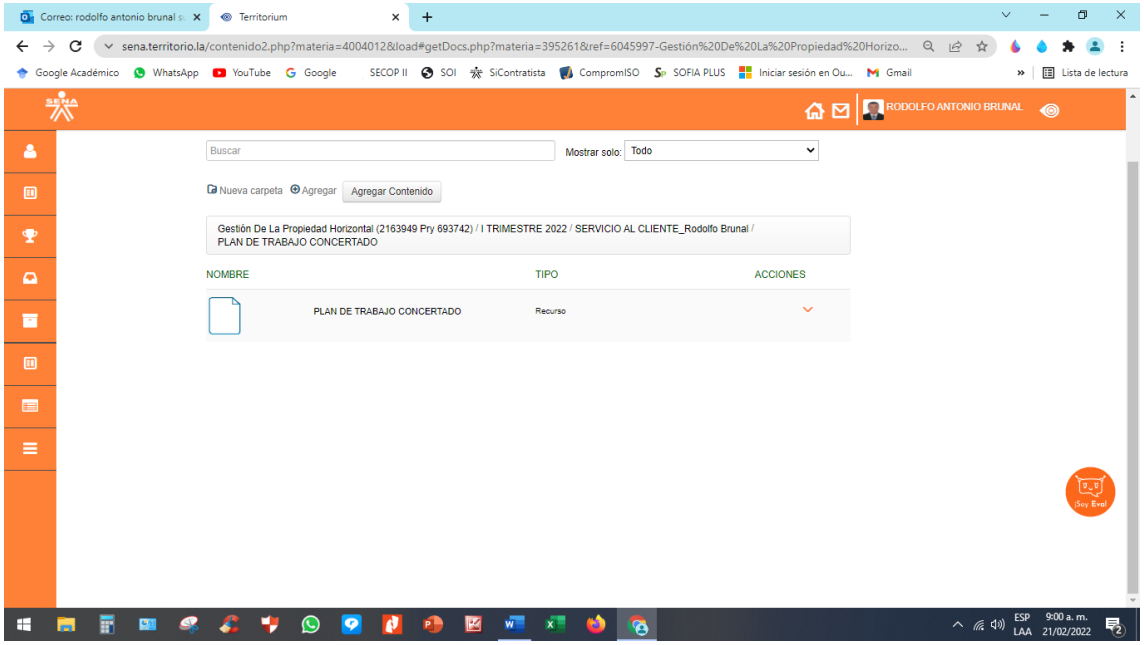
Evidencia de cargue de Plan Concertado, Guías, Material de Apoyo e Instrumentos en Territorio y en el drive de la Coordinación (Aplica para Titulada Presencial)

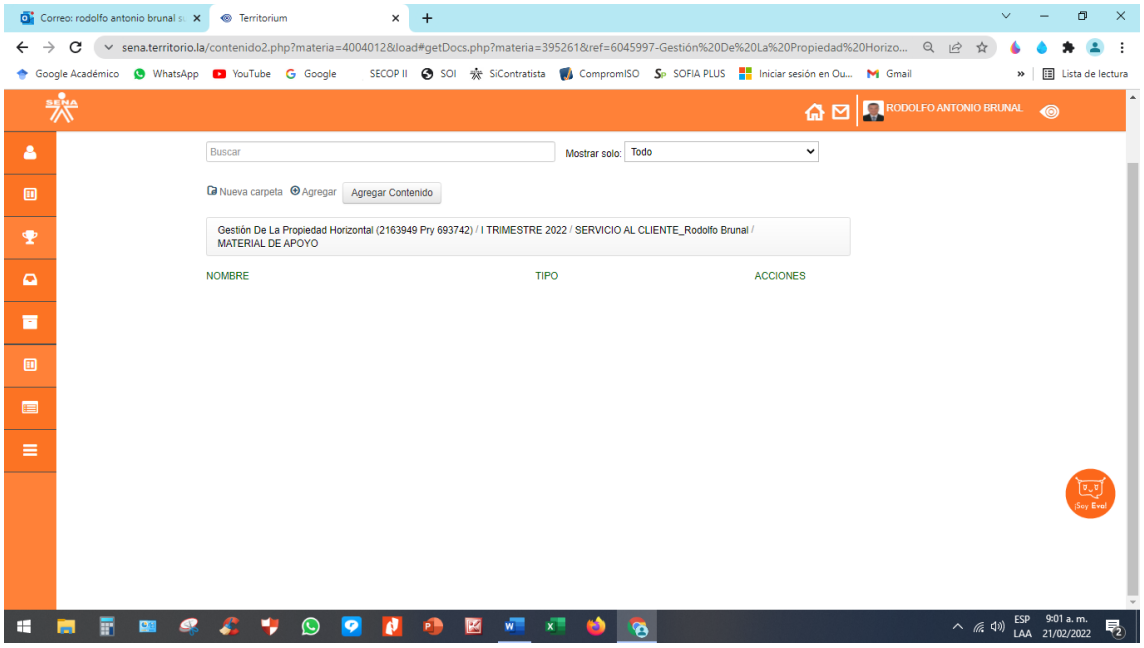


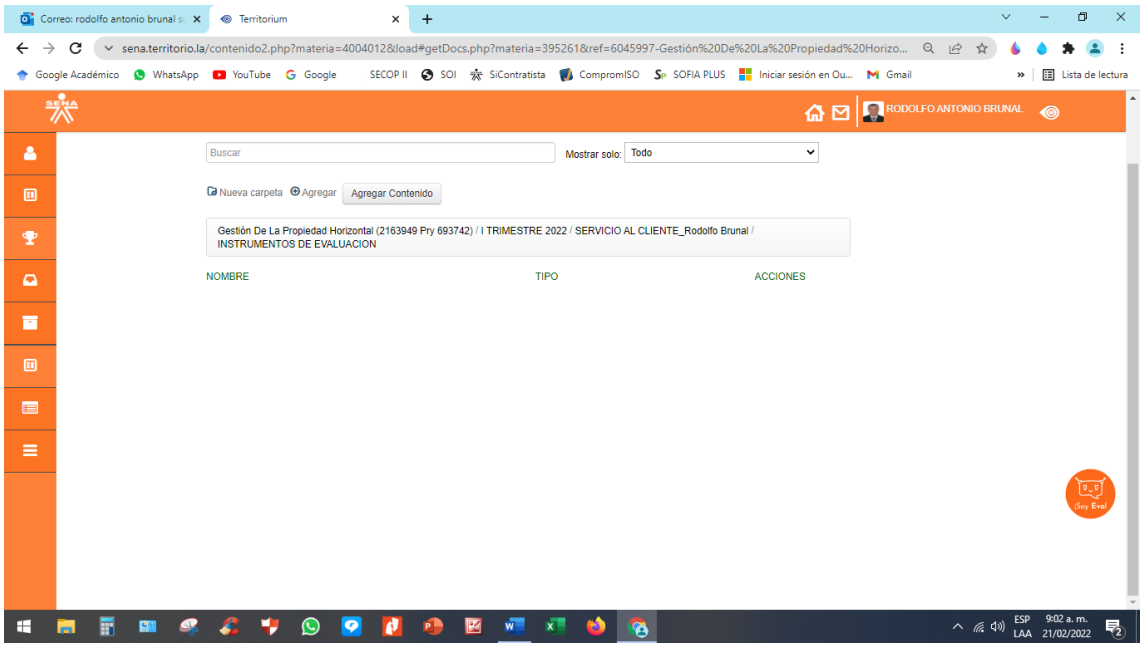



Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

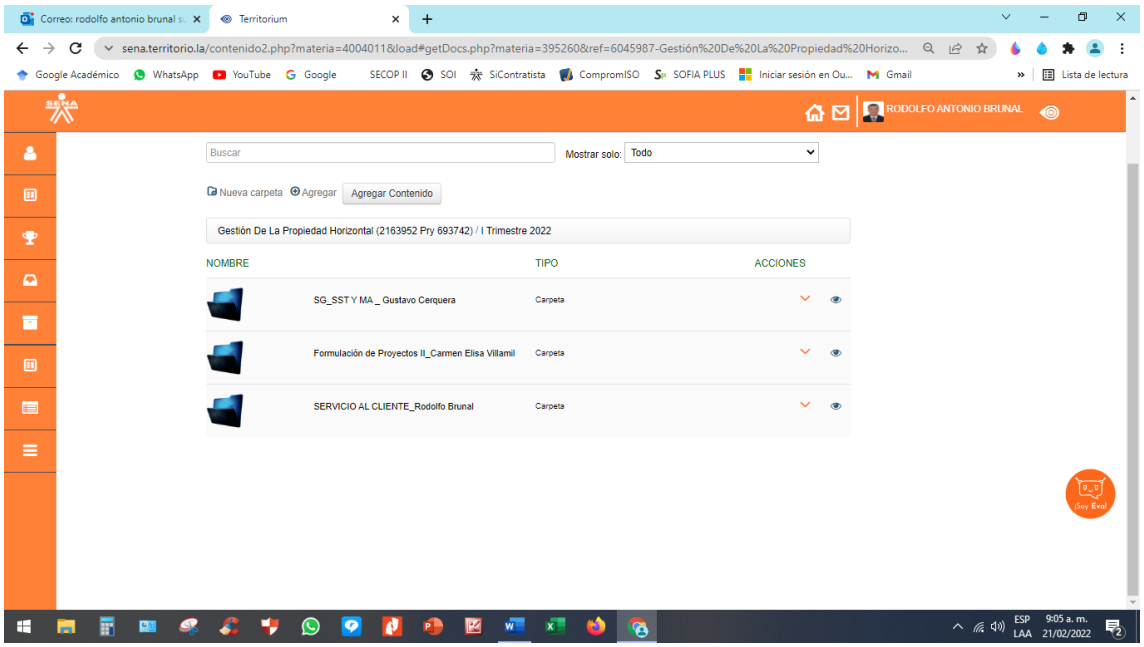

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

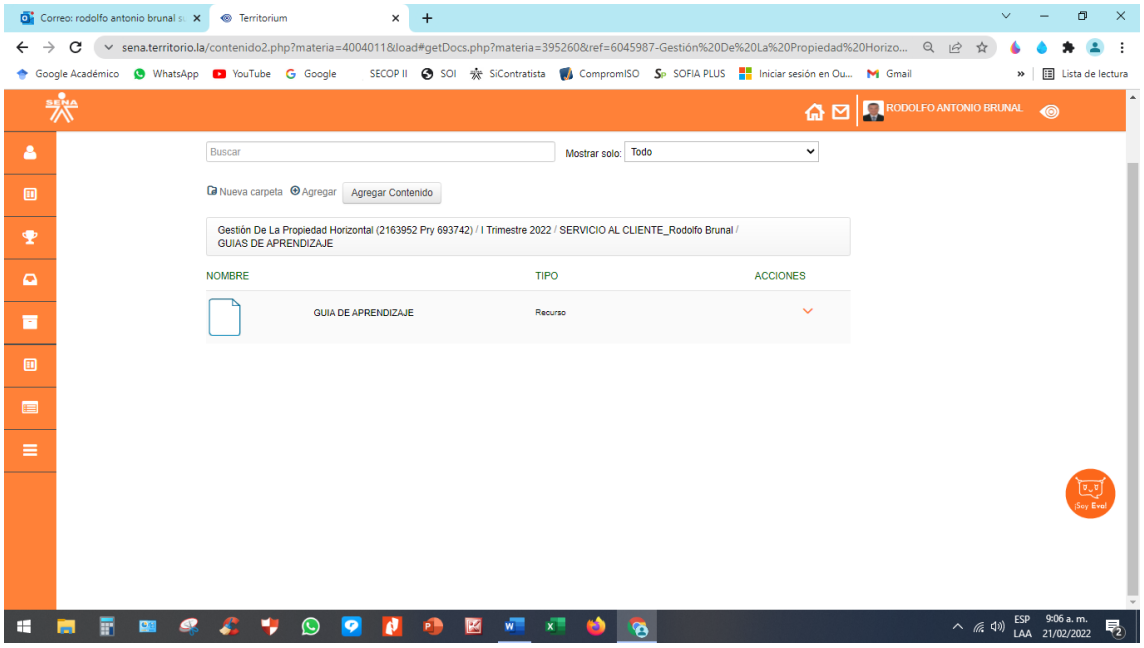

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

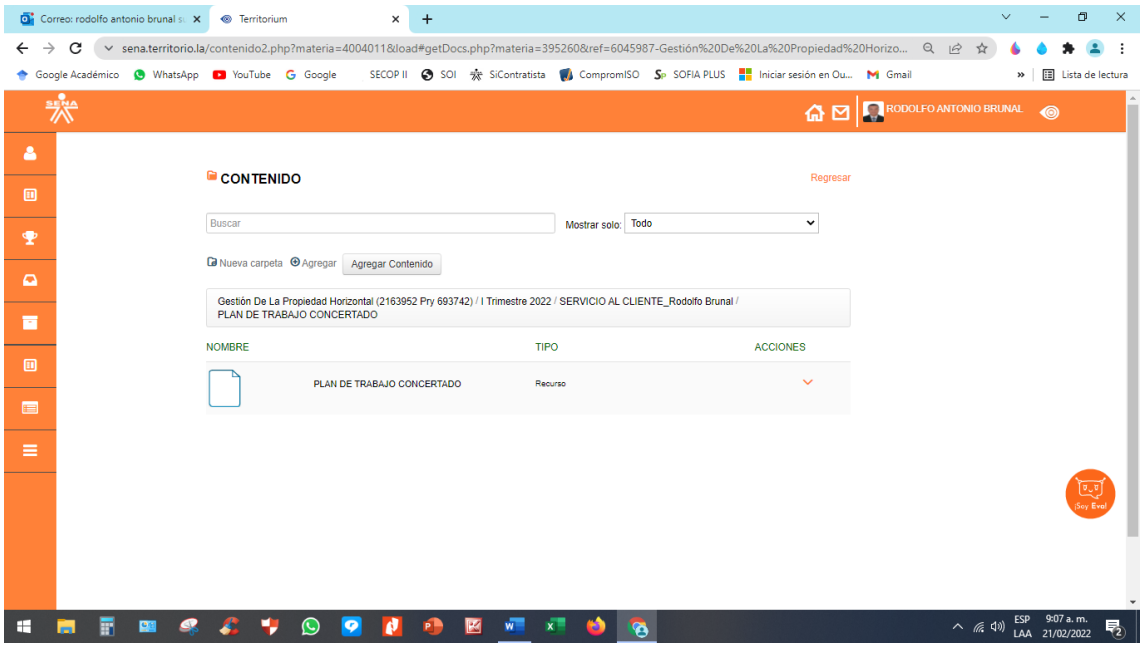

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

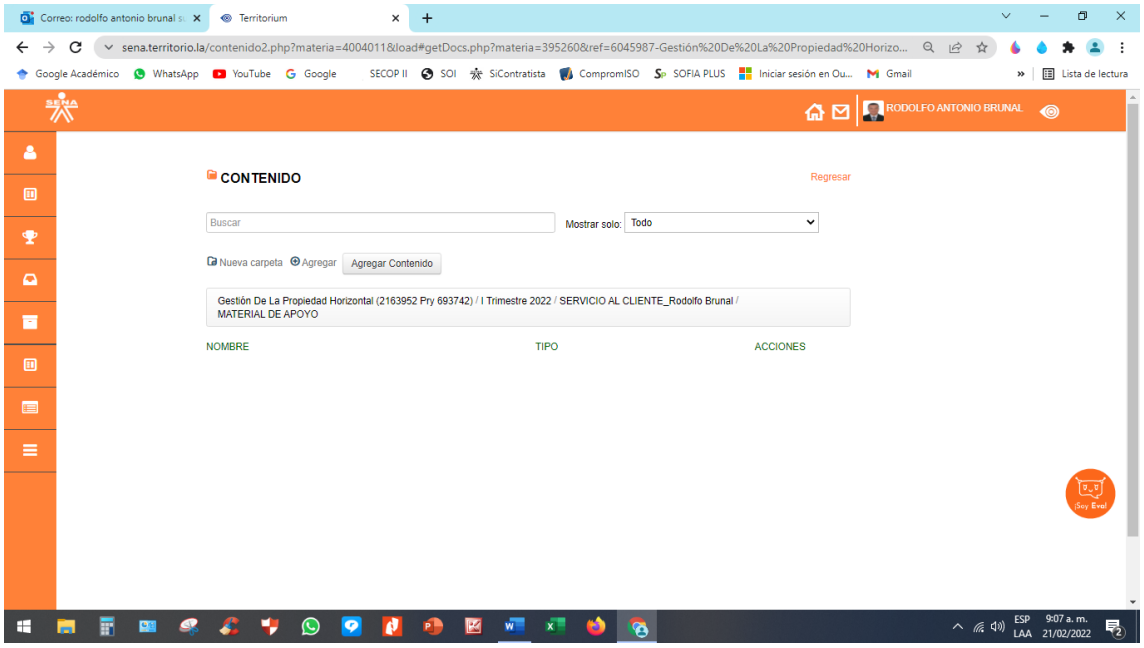

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004012&load#getDocs.php?materia=395261&ref=6045997-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

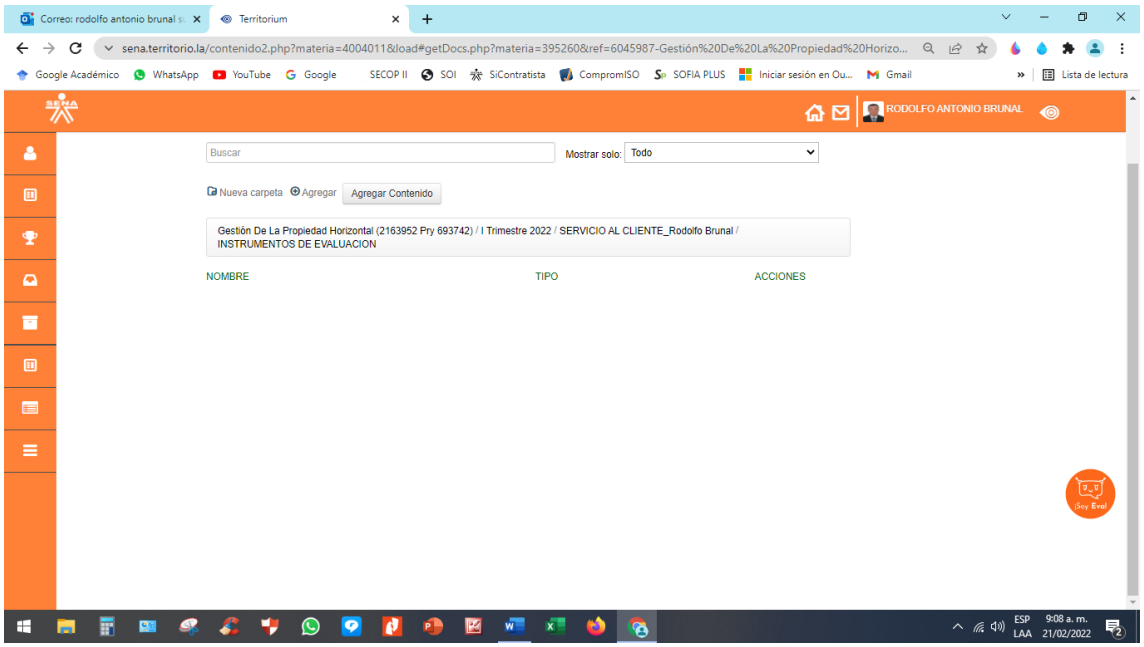

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4004011
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (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

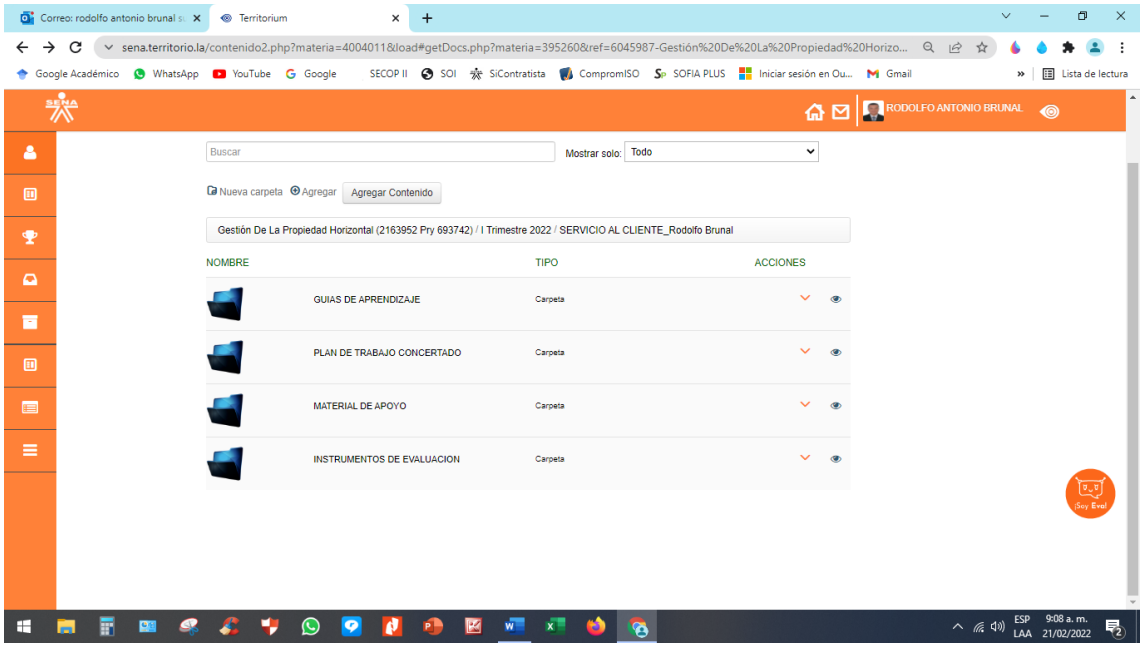

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

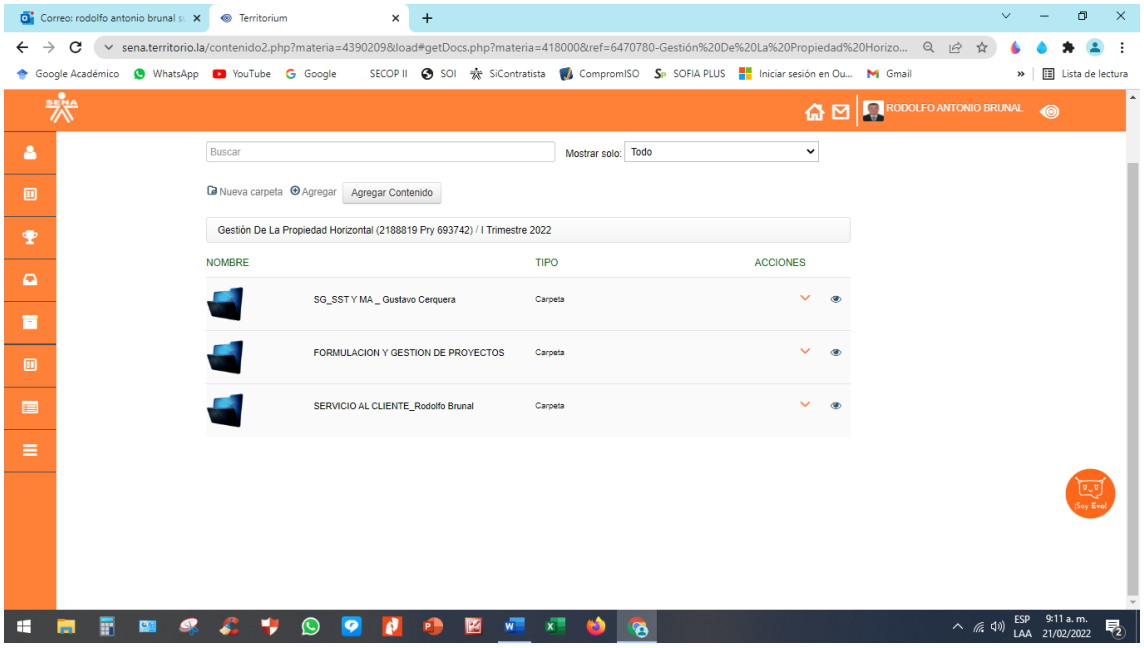

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

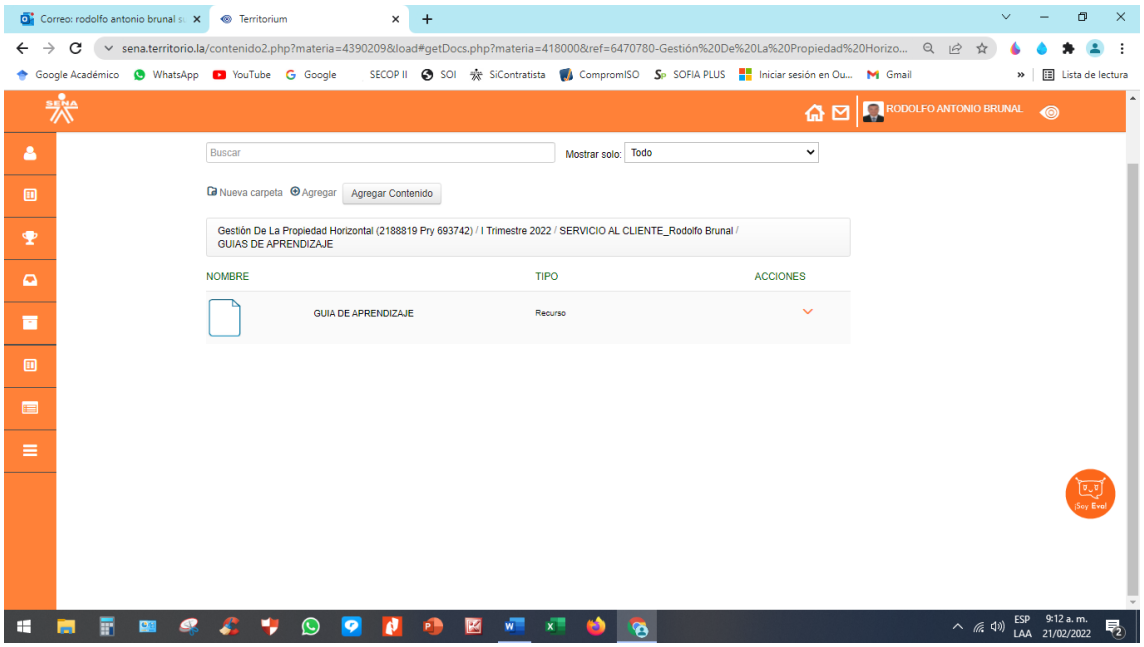

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

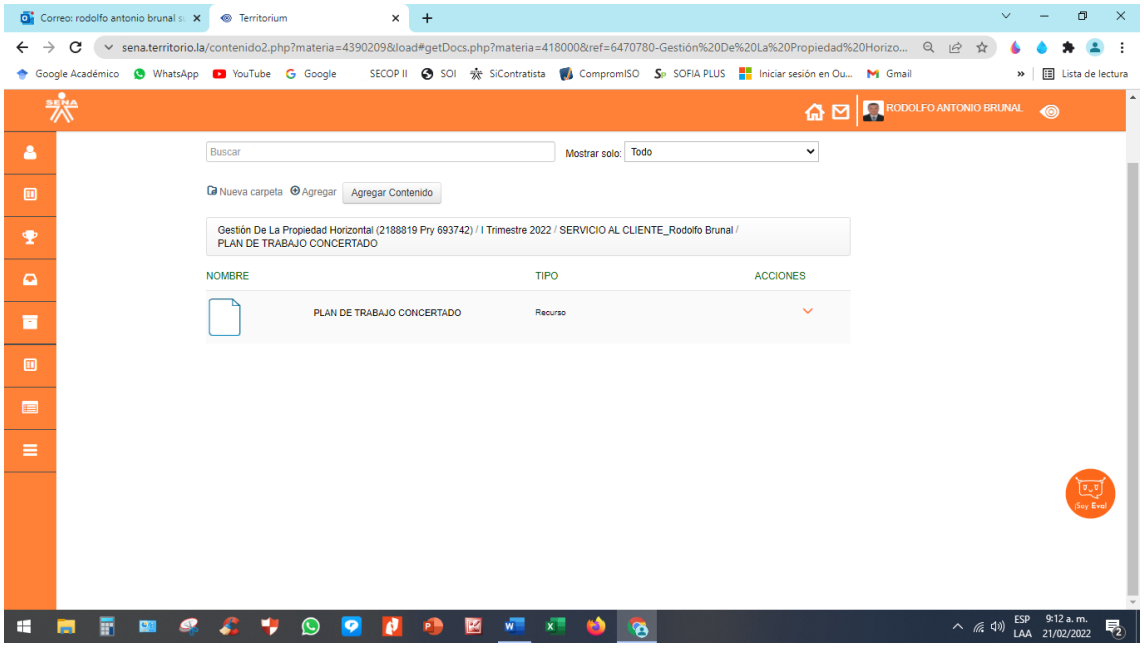

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

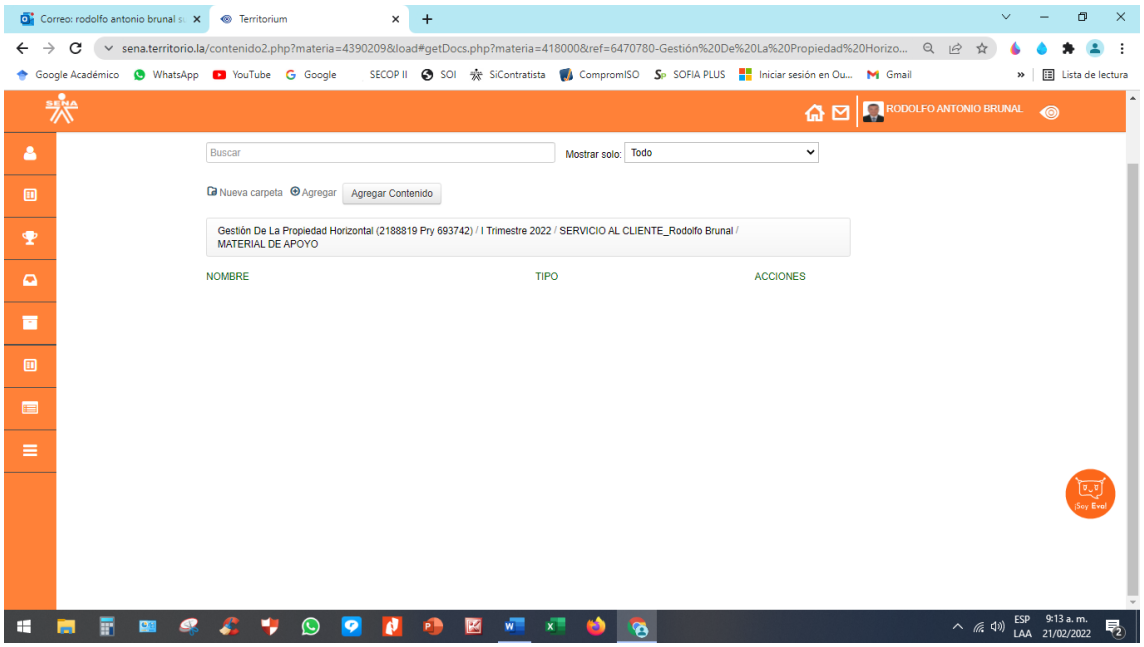

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

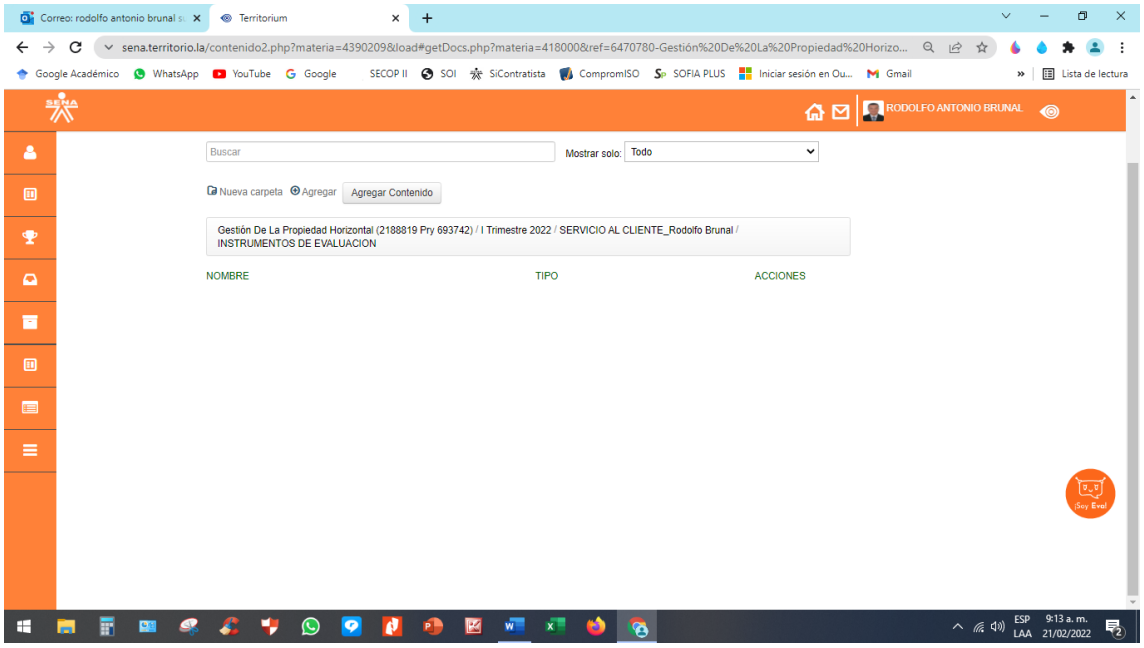

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4390209
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (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

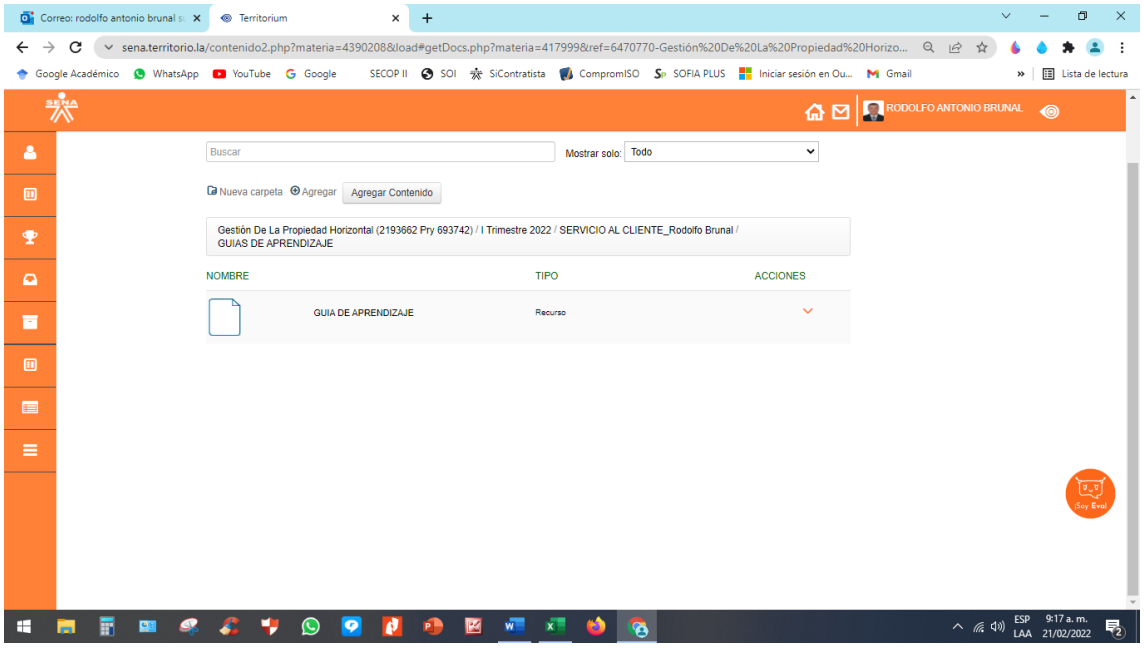

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

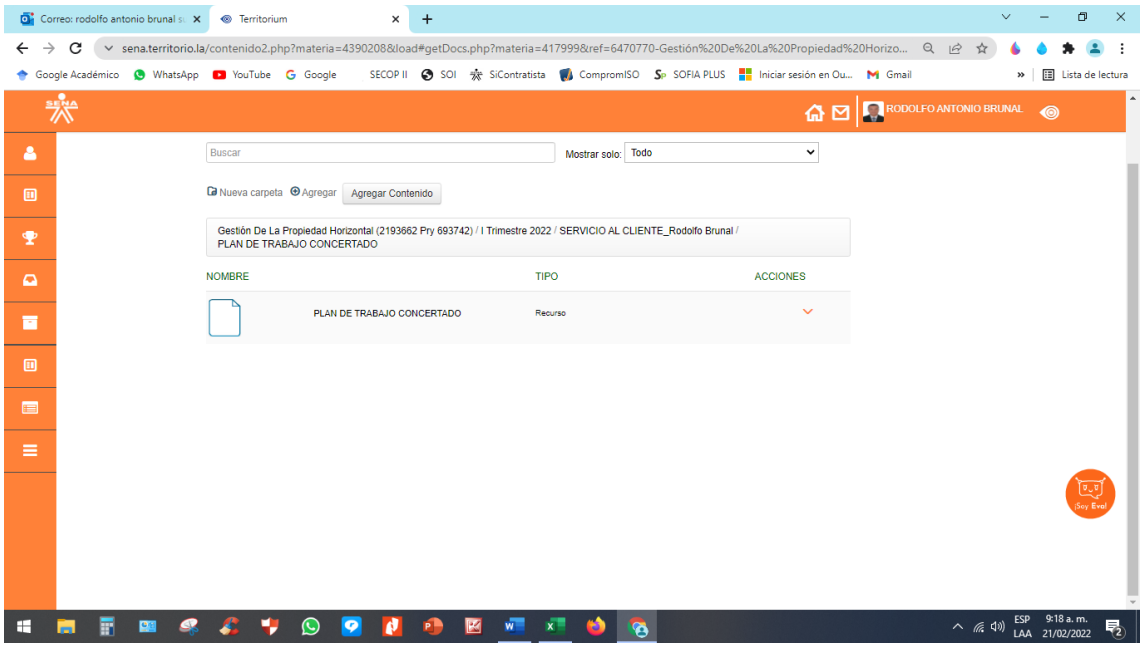

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

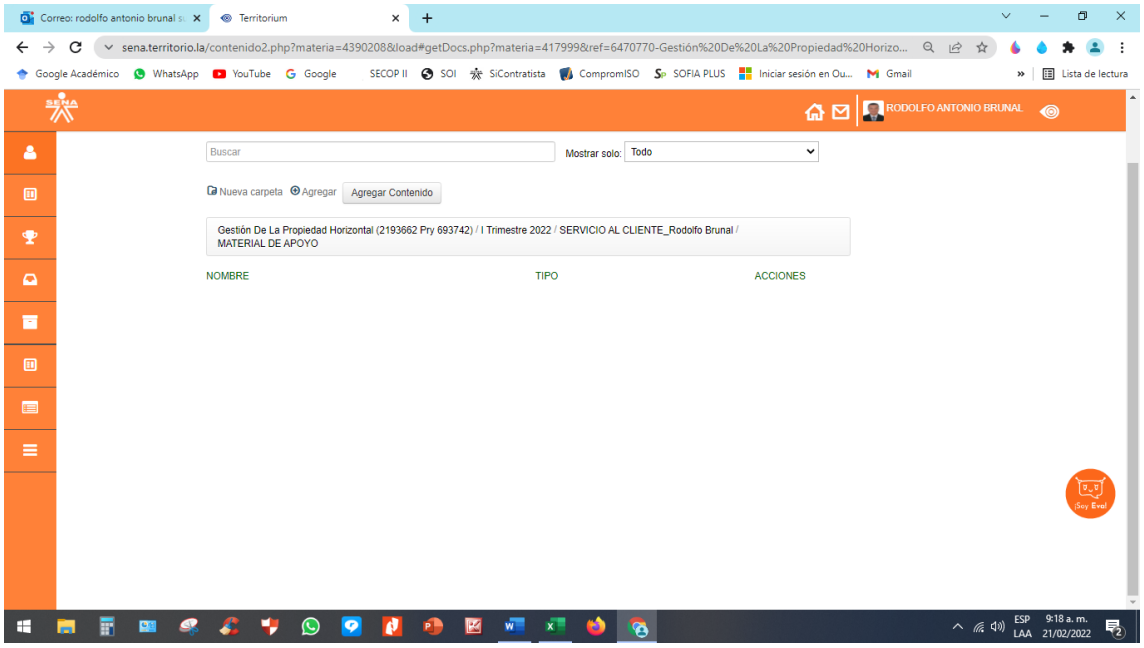

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

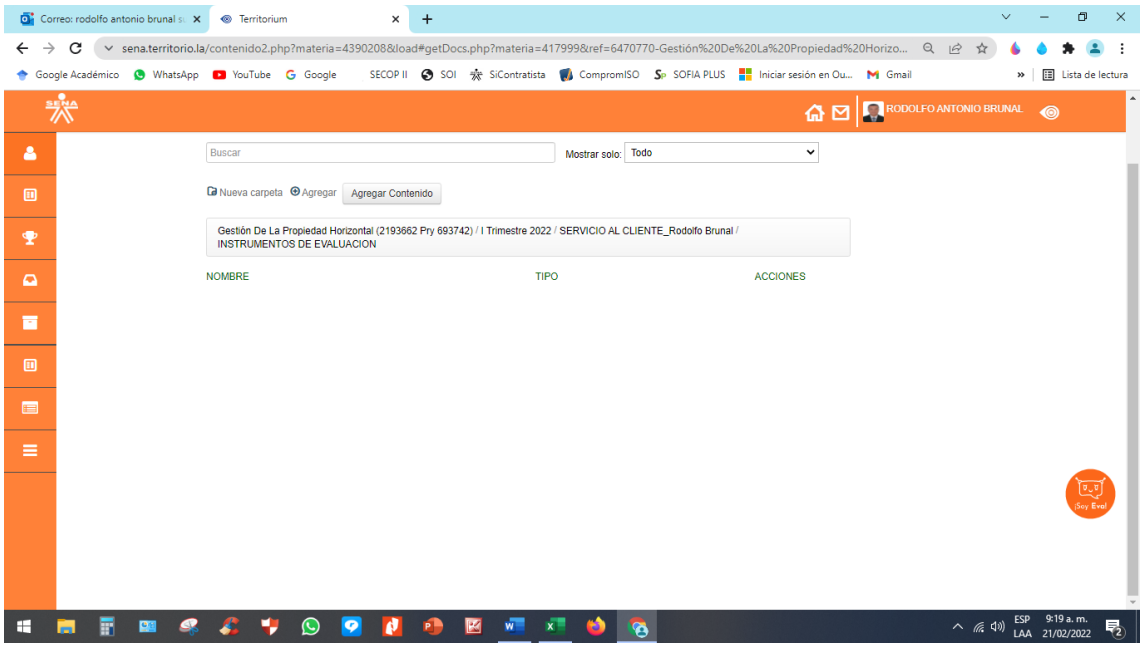

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

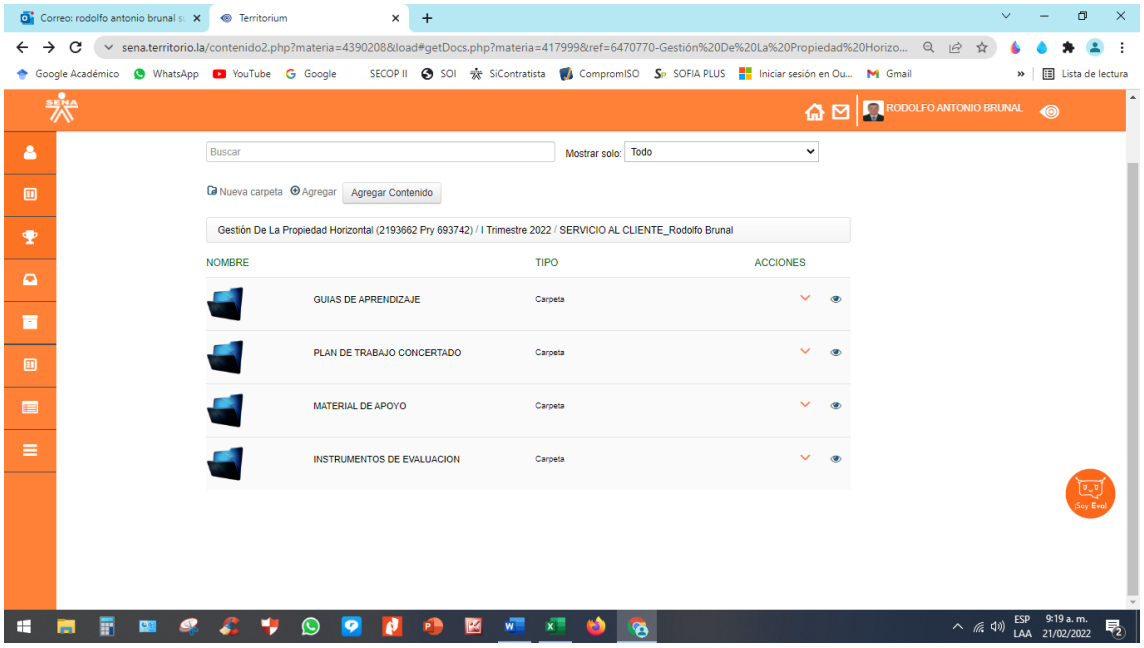

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4390208
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (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

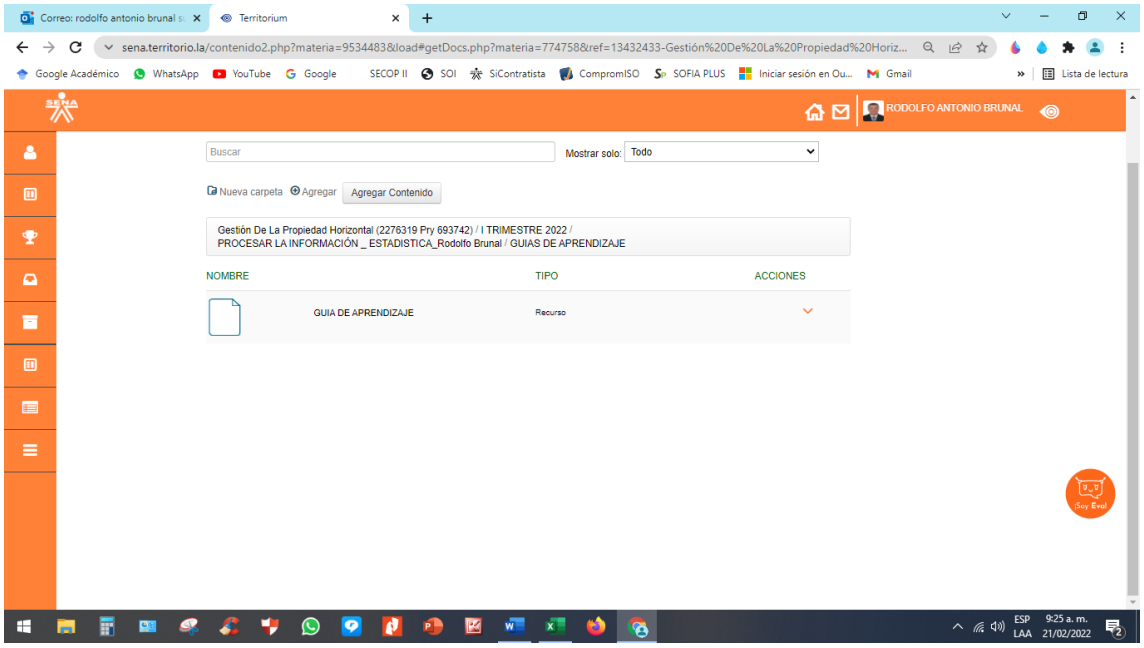

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

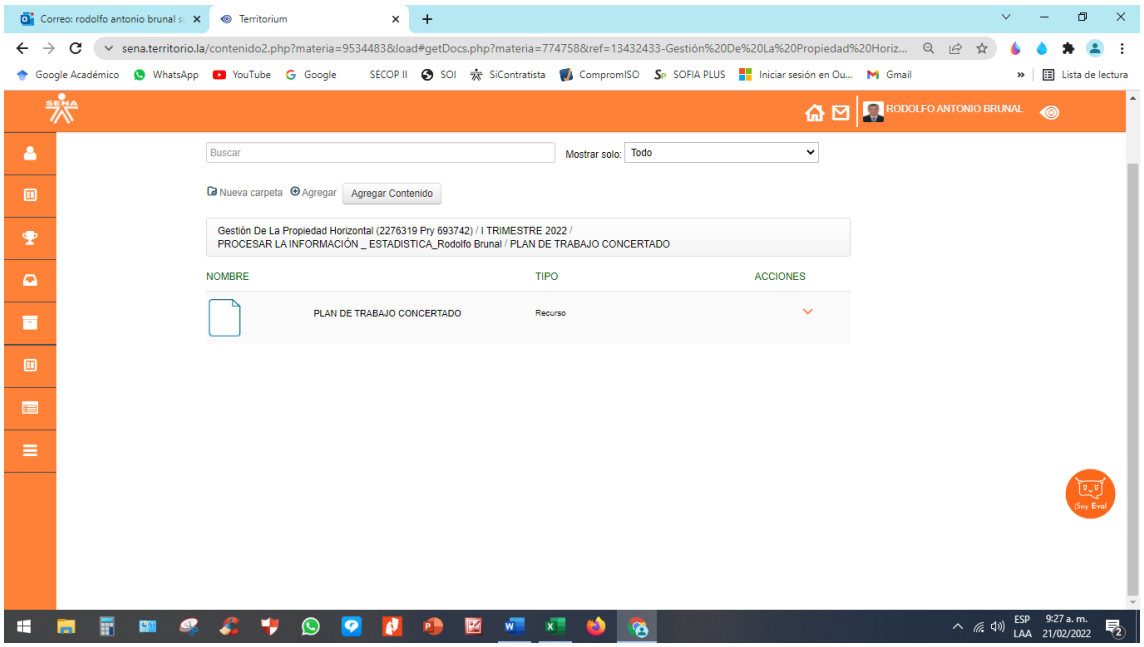

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

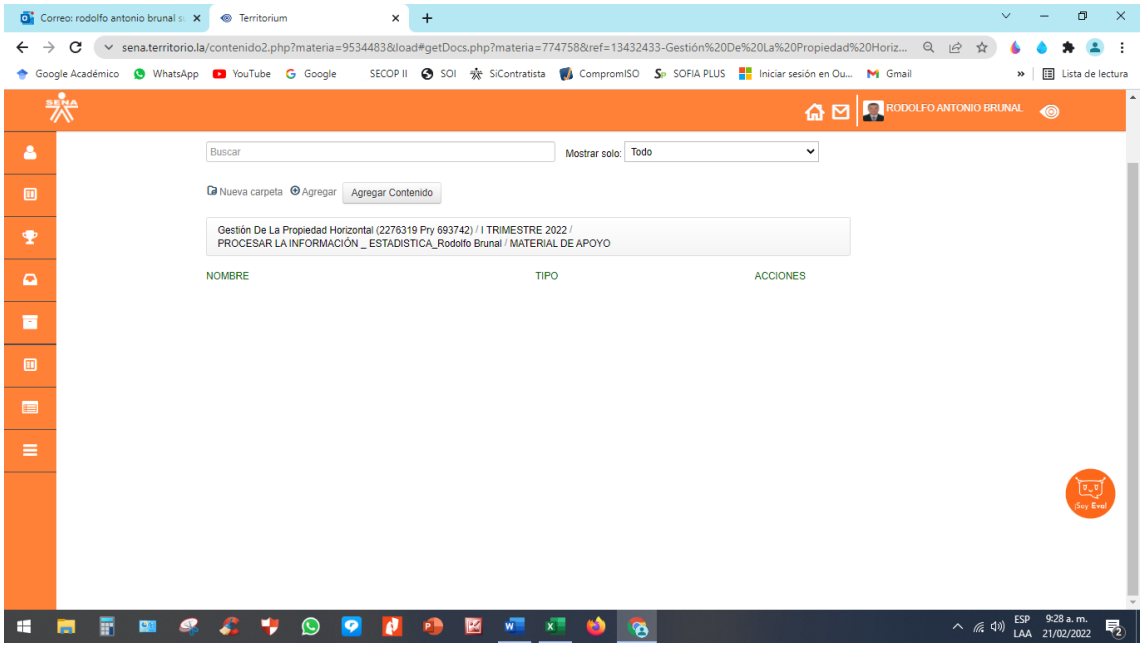

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

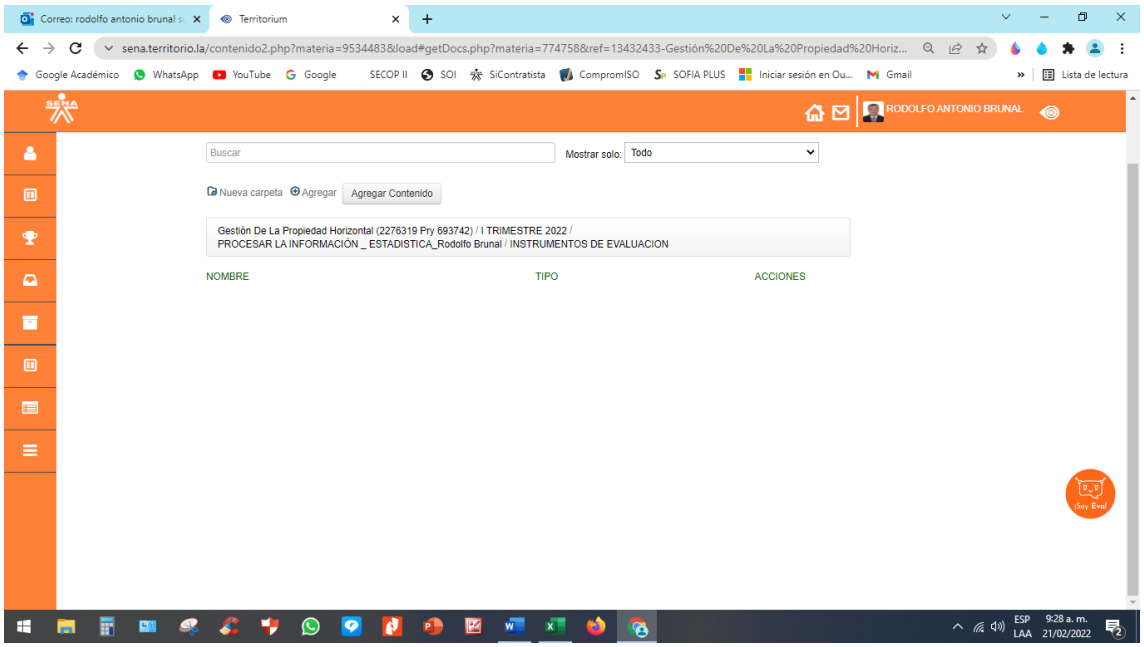

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizo...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

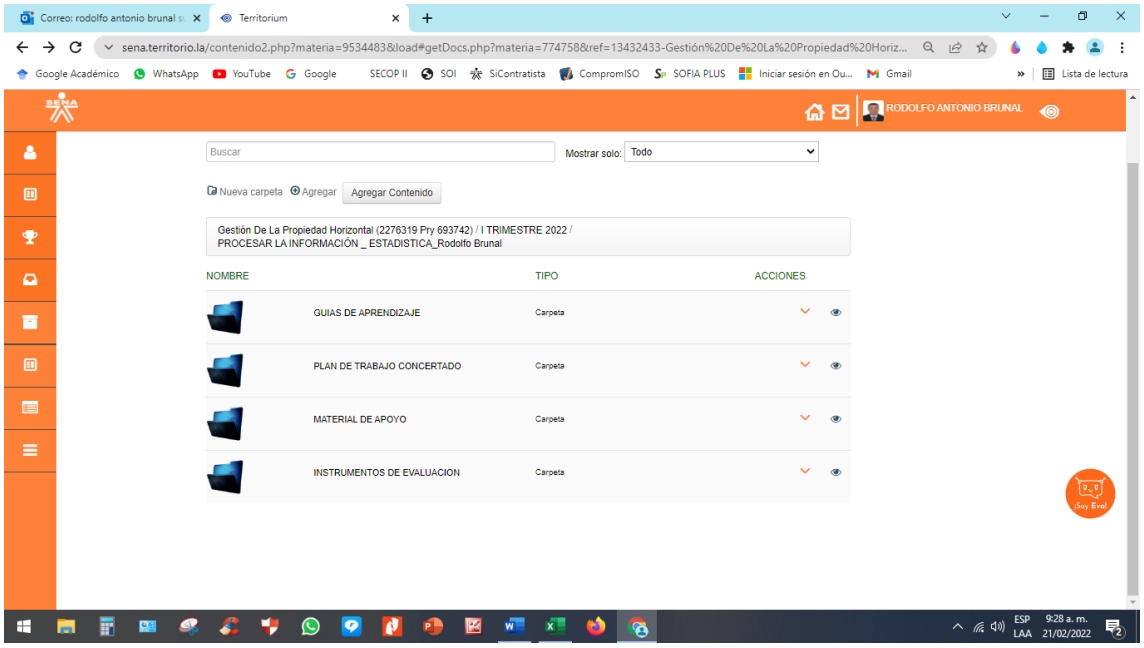

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=9534483
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (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

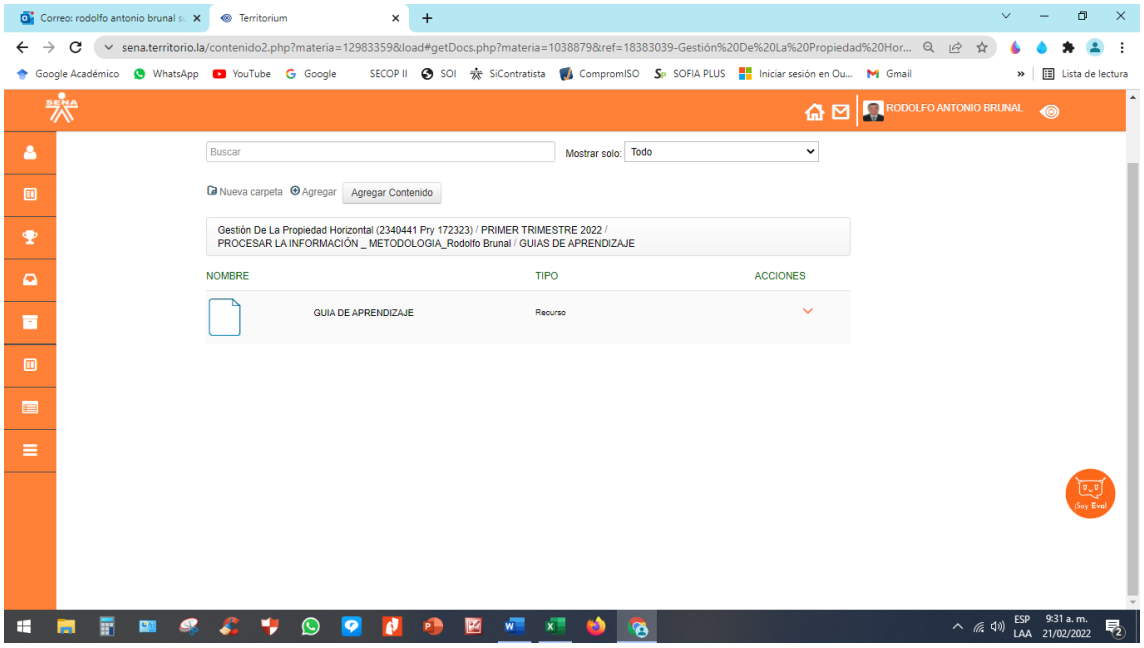

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

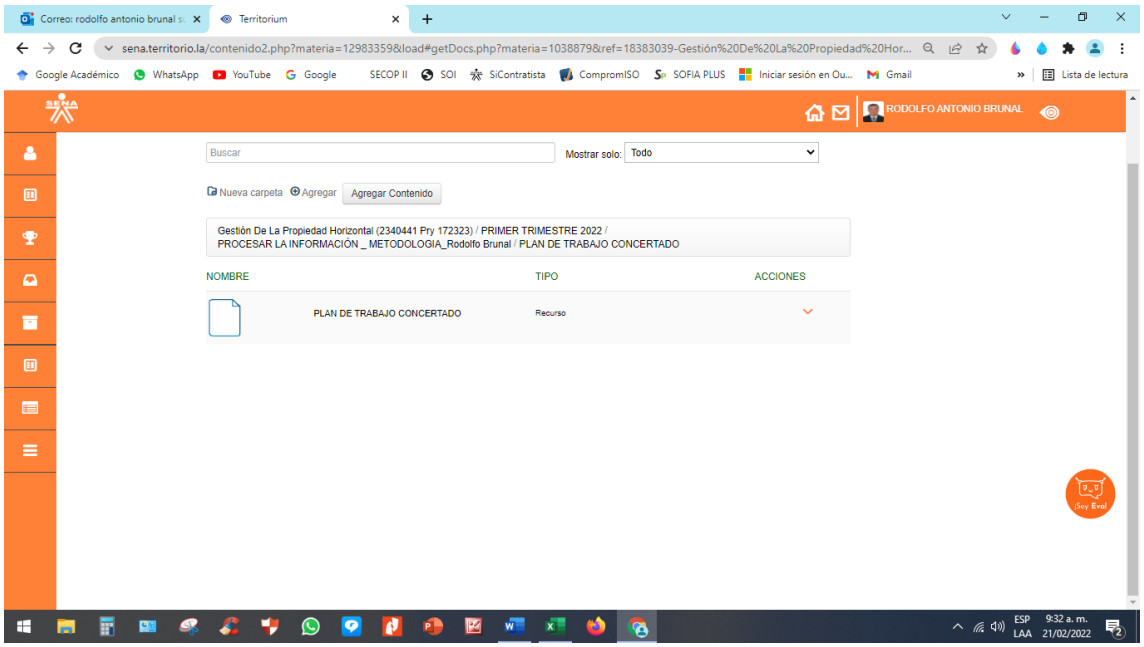

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

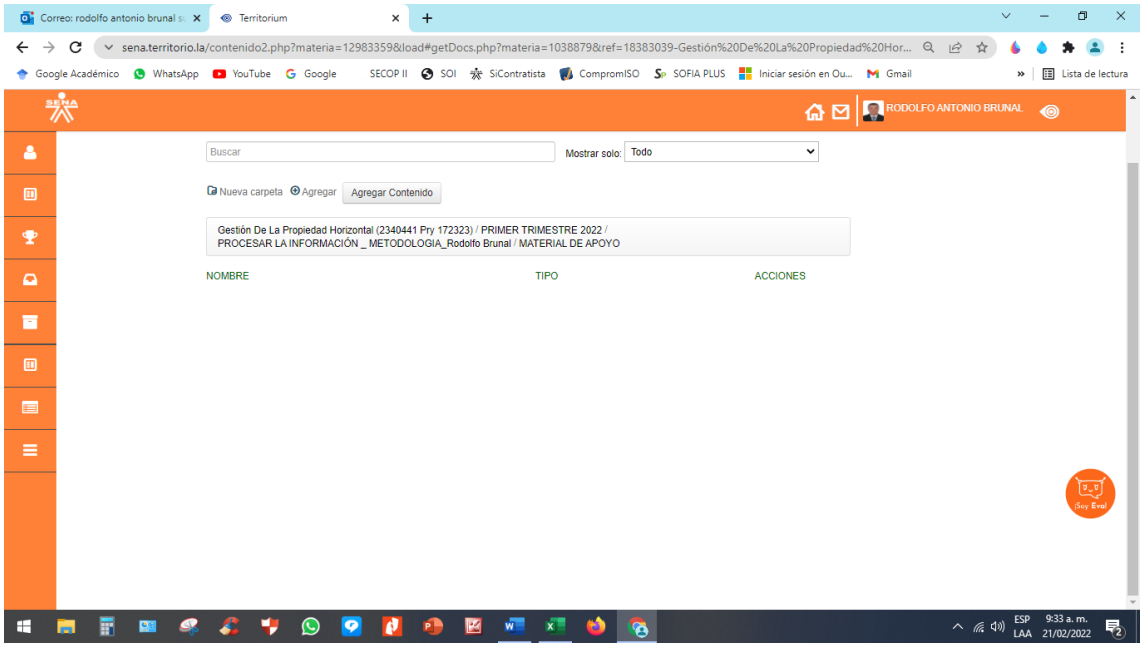

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

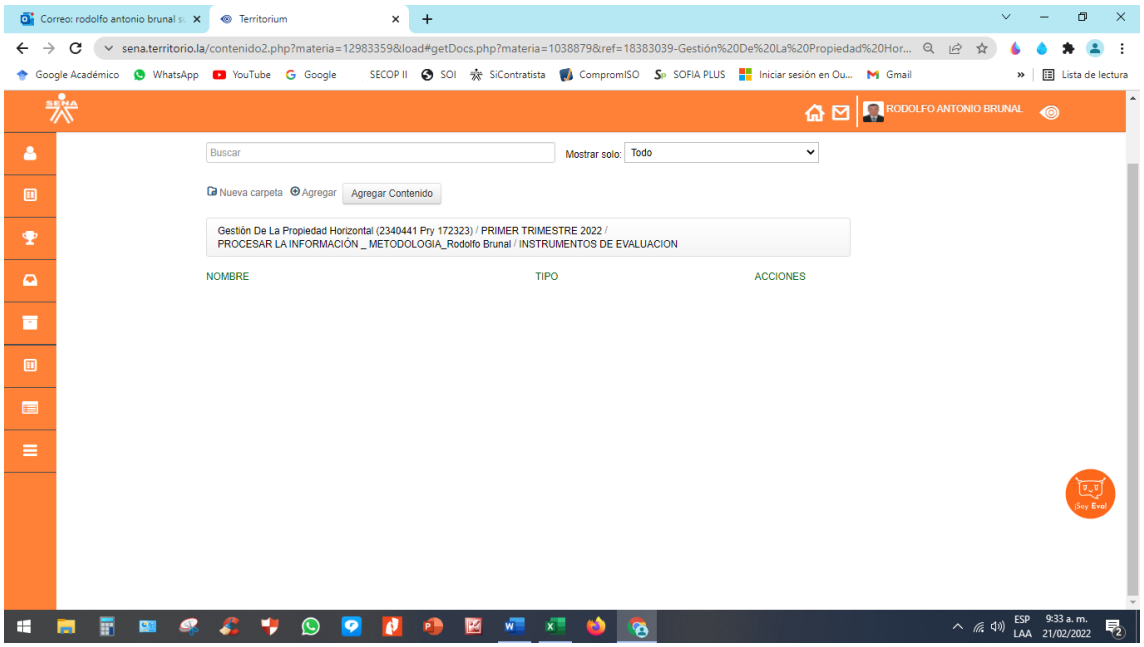

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horiz...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

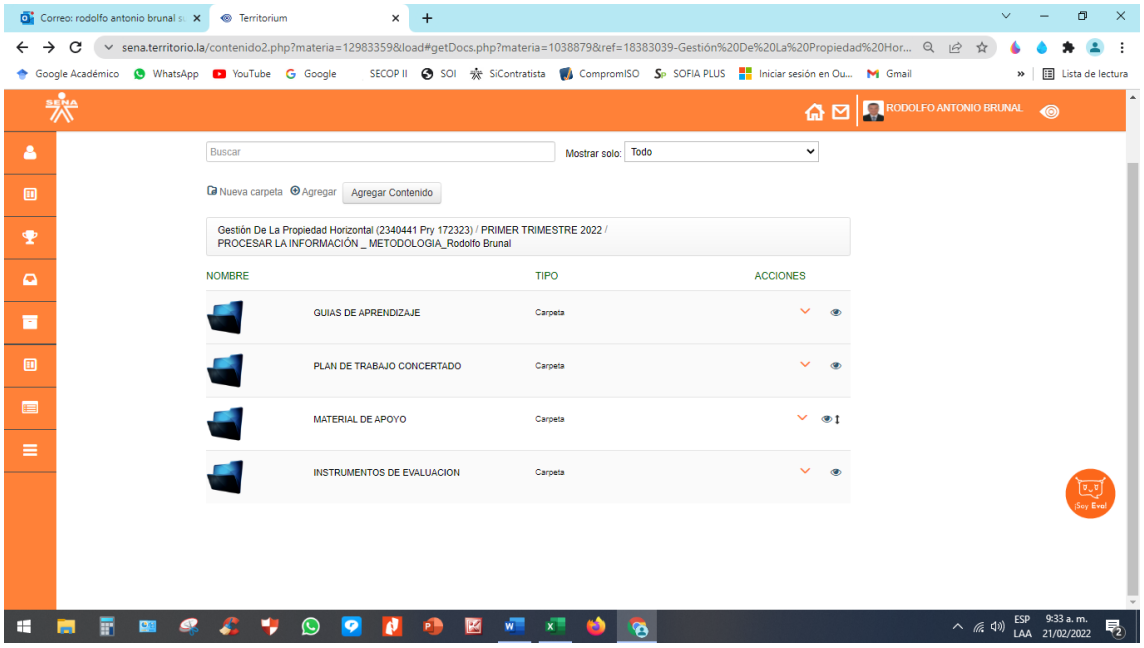

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=12983359
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (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

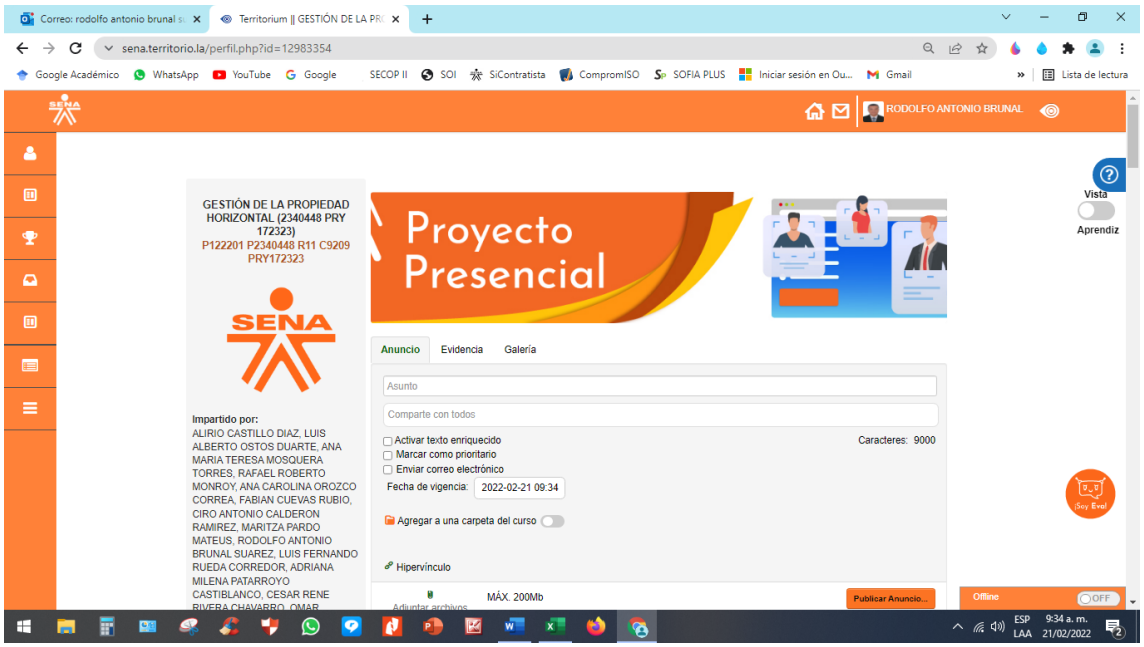

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

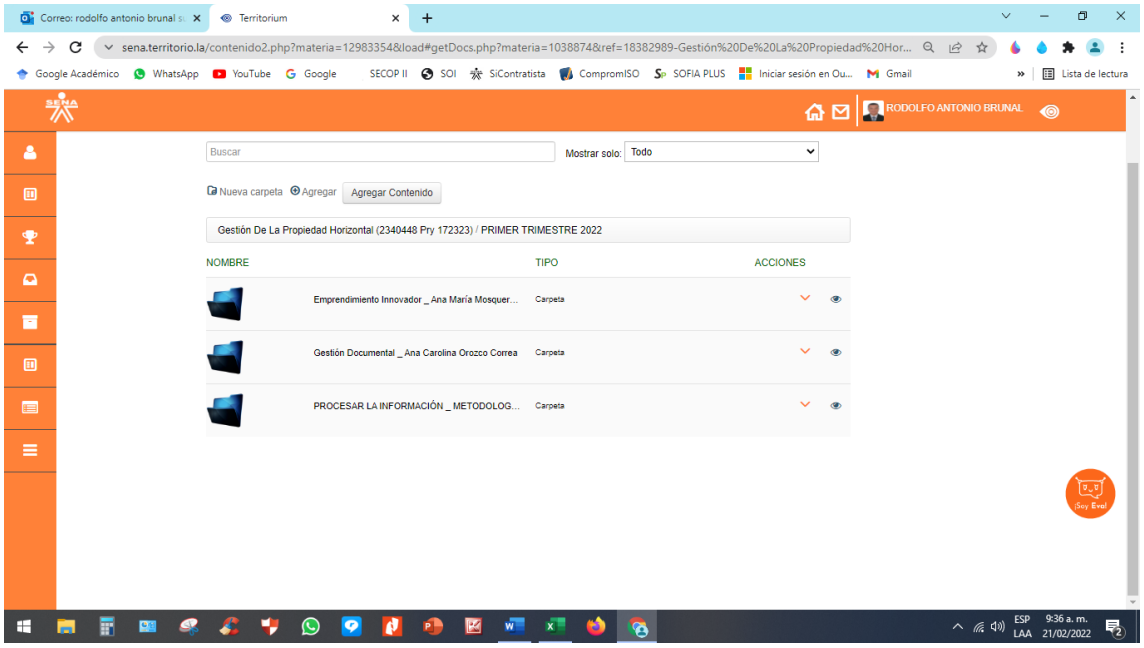

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

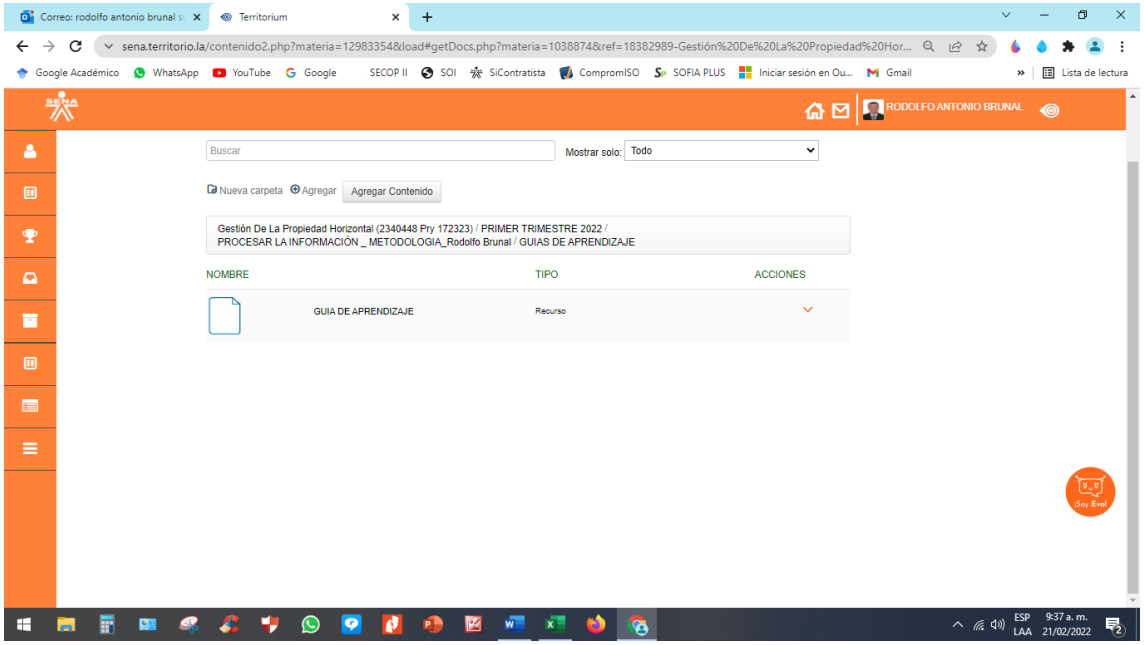

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

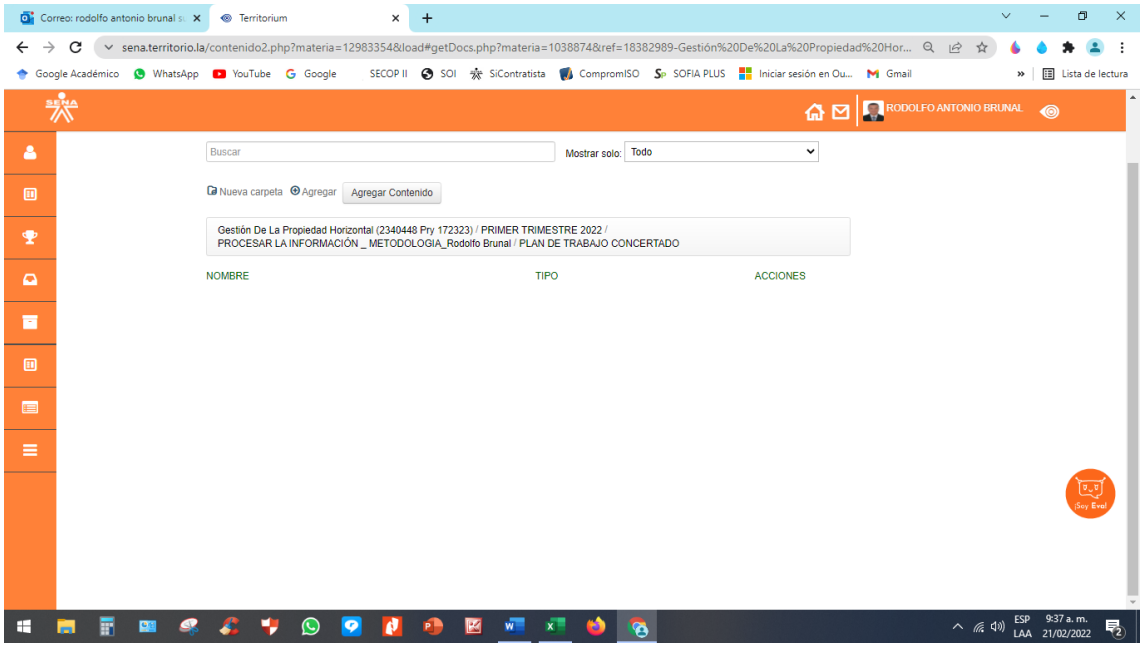

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

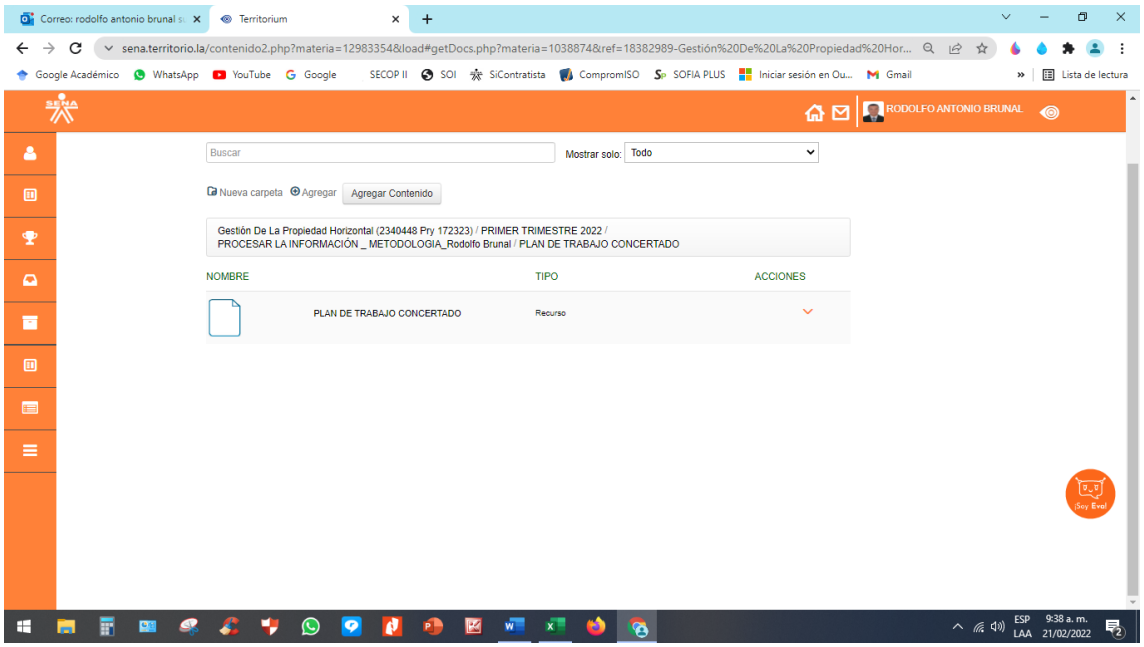

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

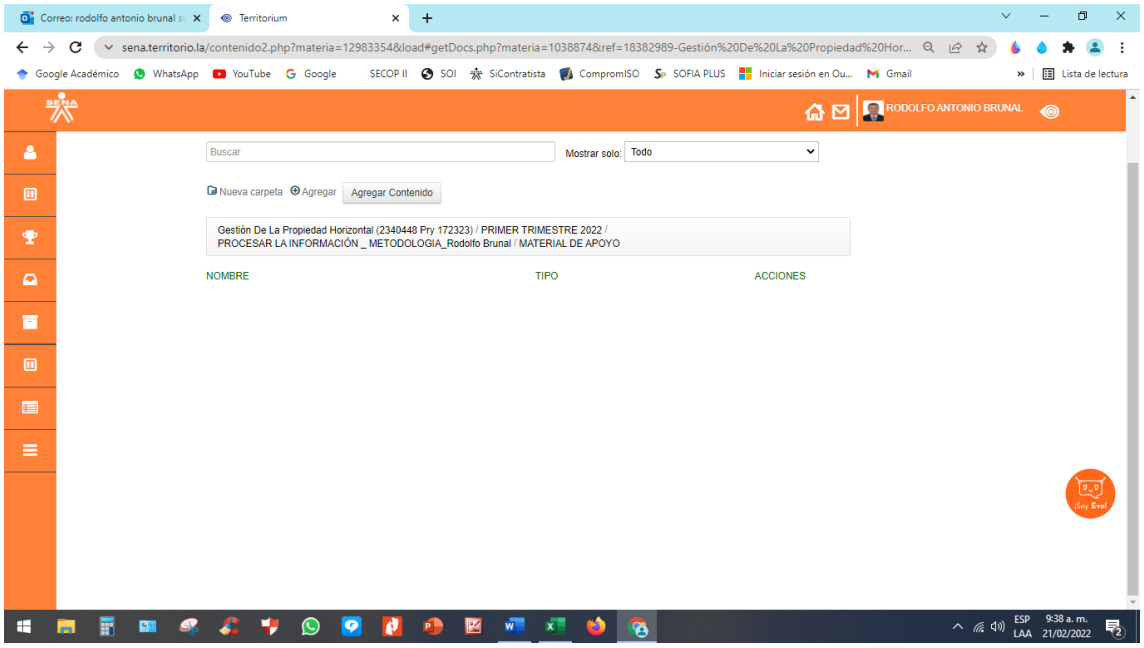

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=12983354
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (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

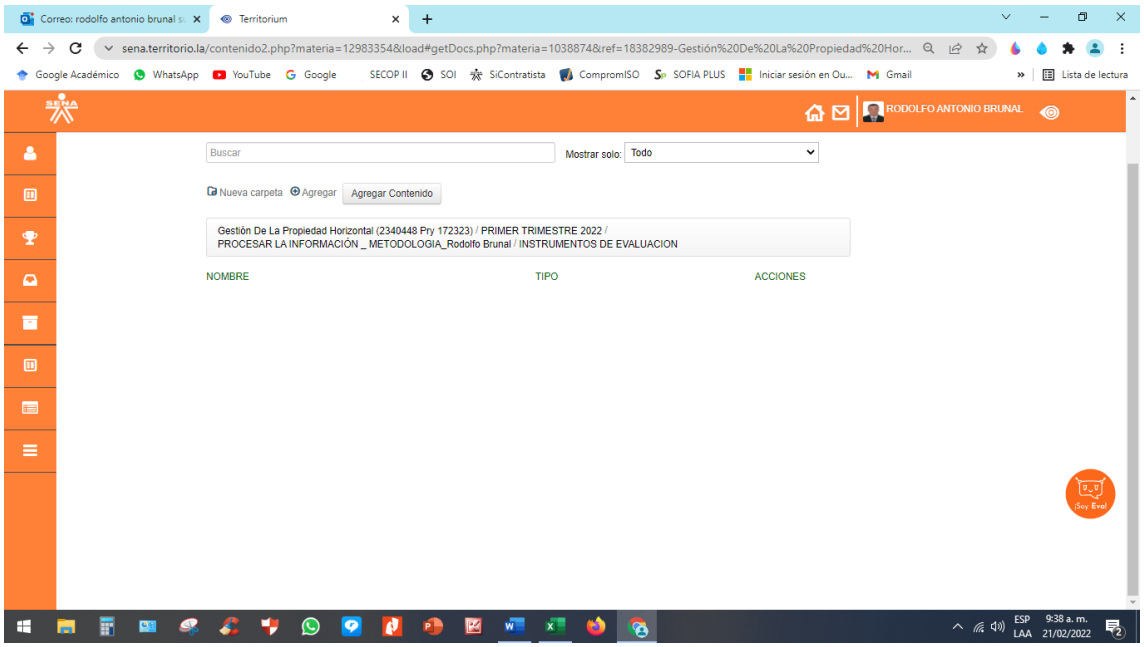

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

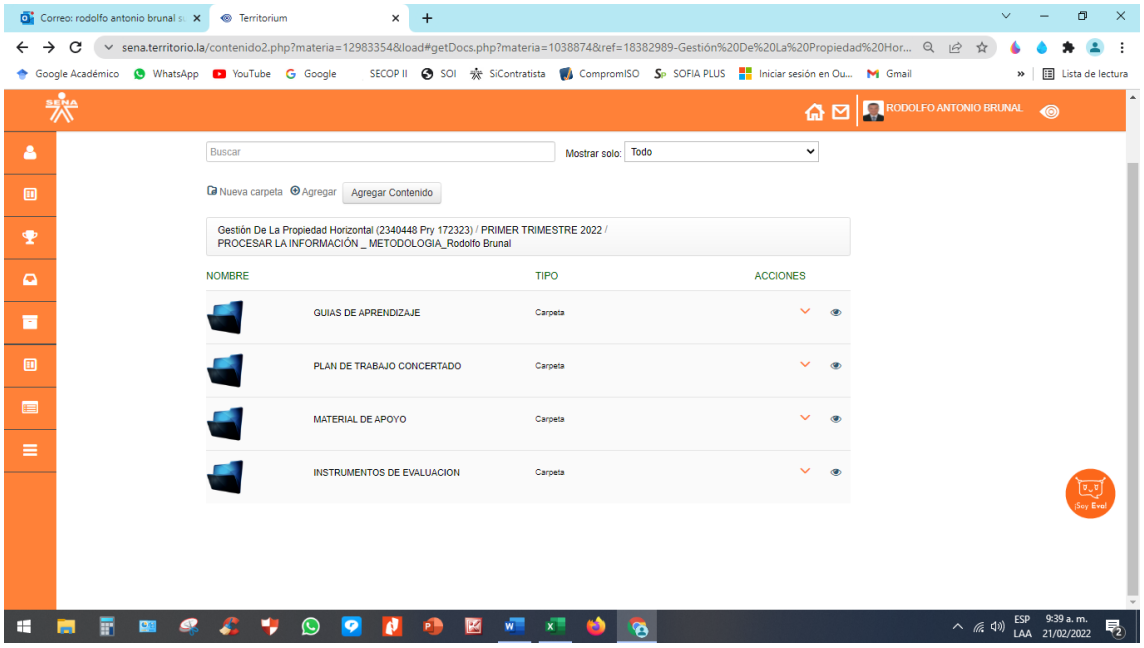

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

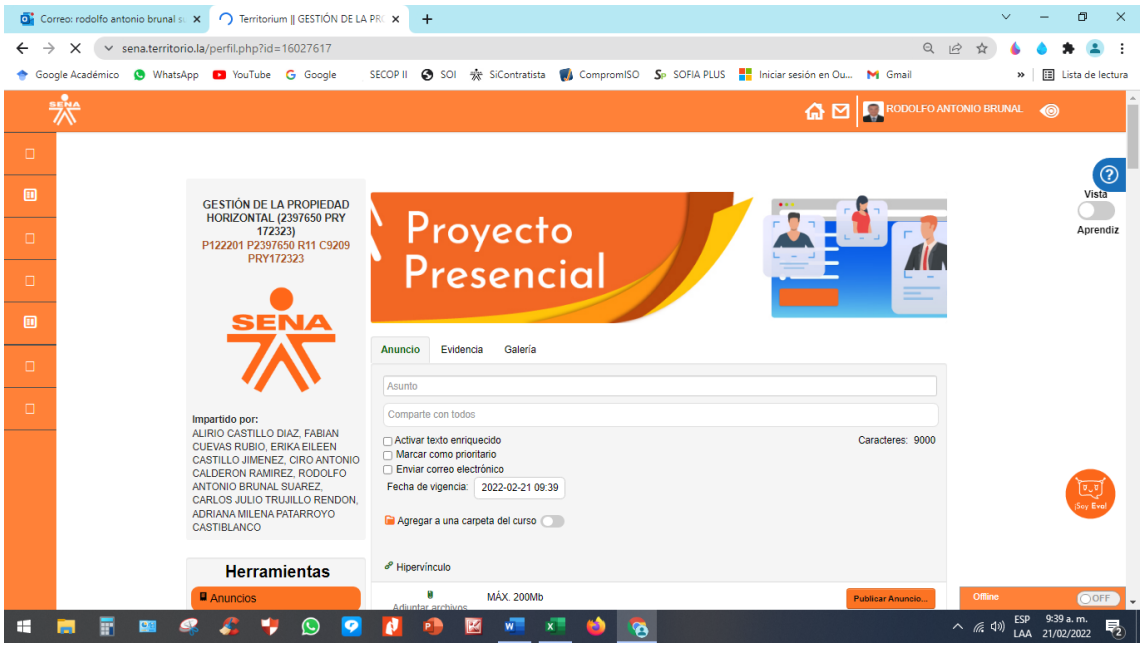

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

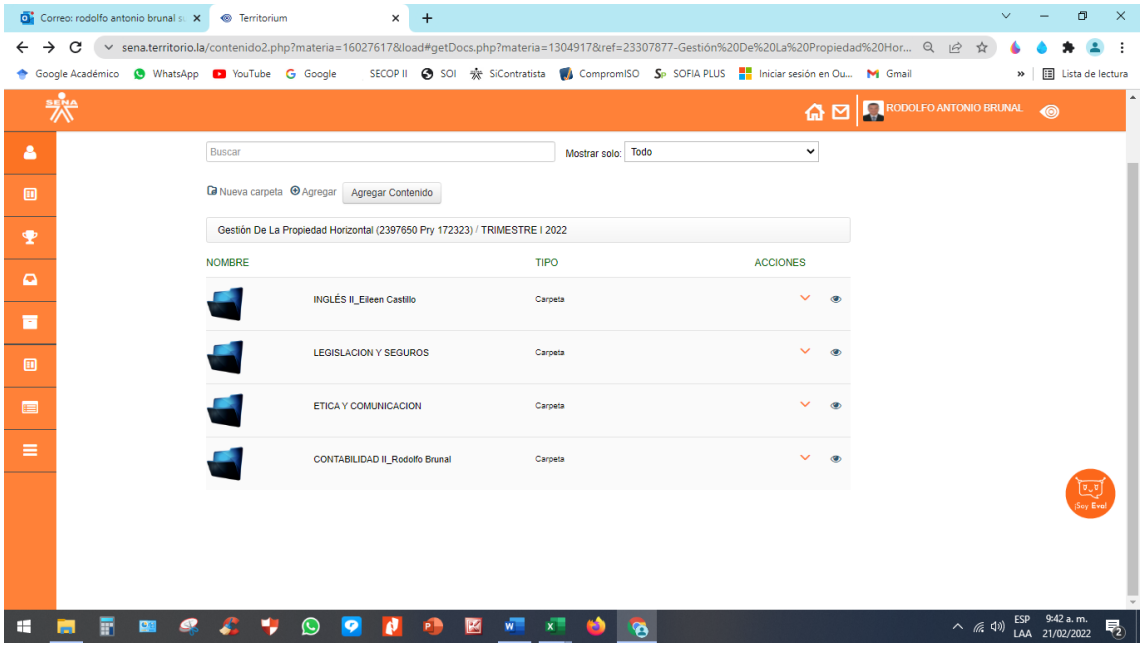

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

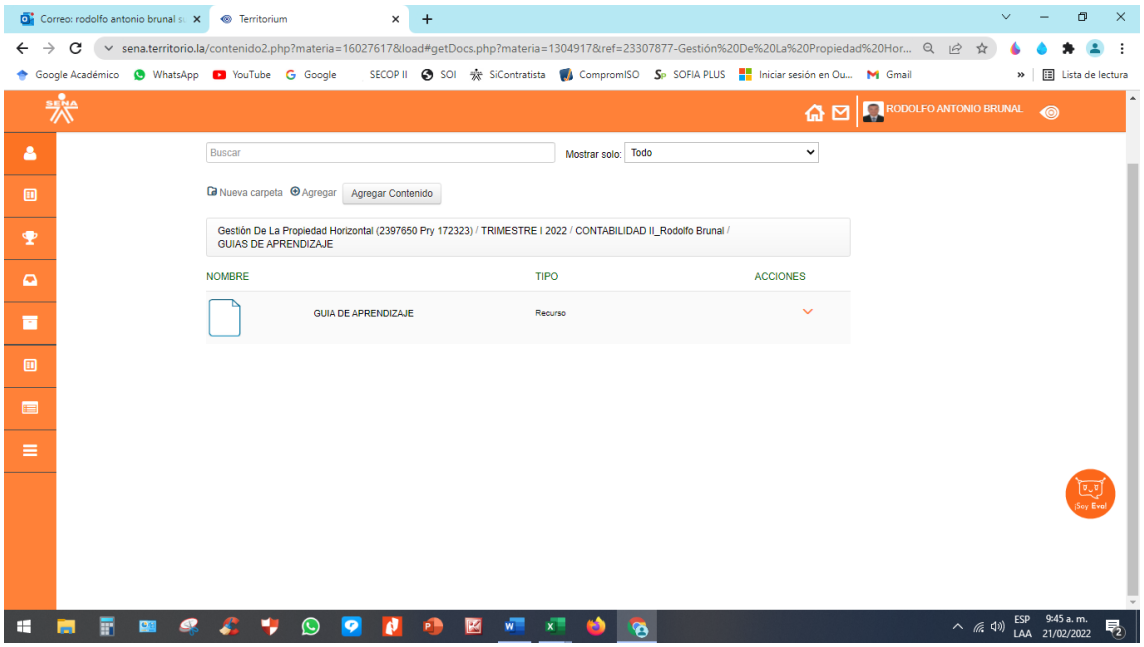

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

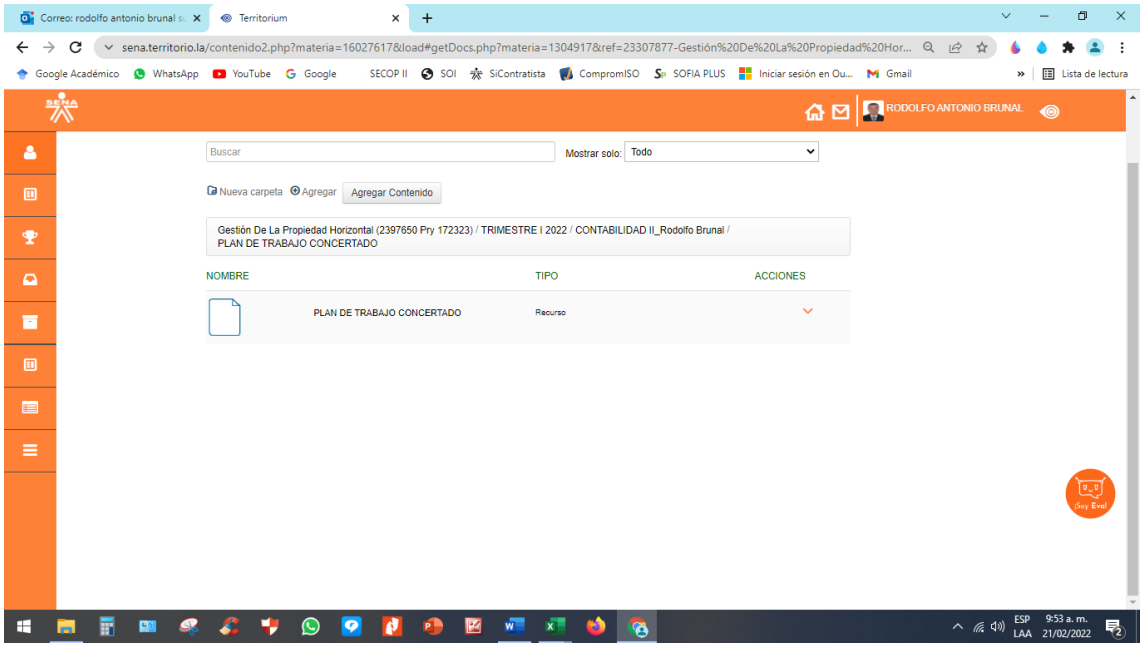

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

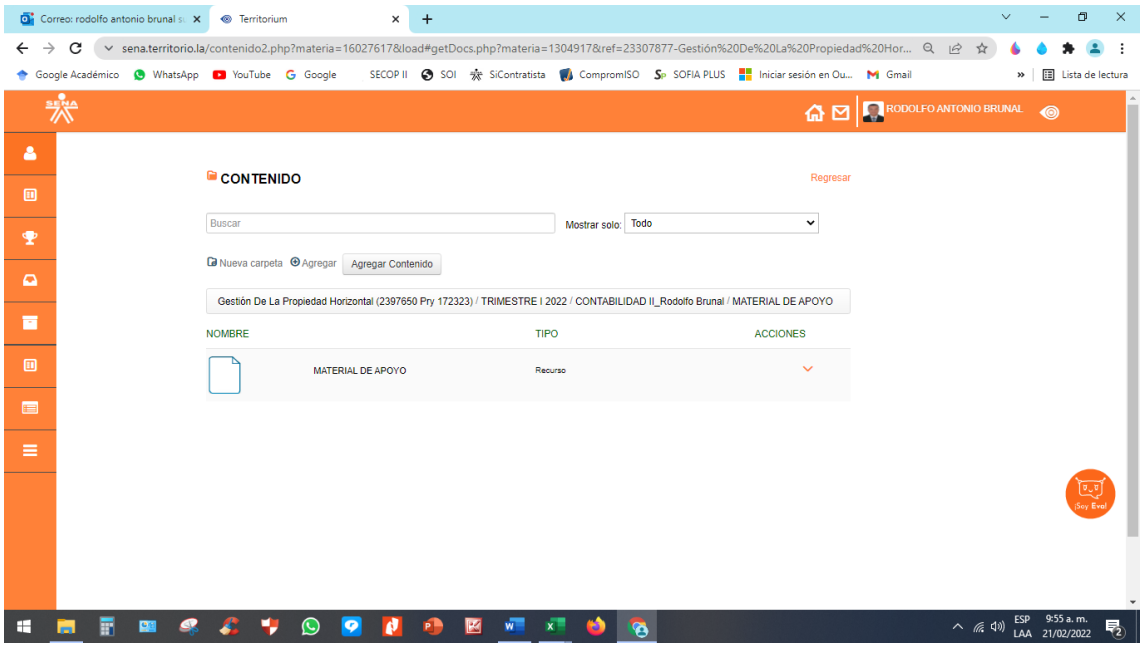

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

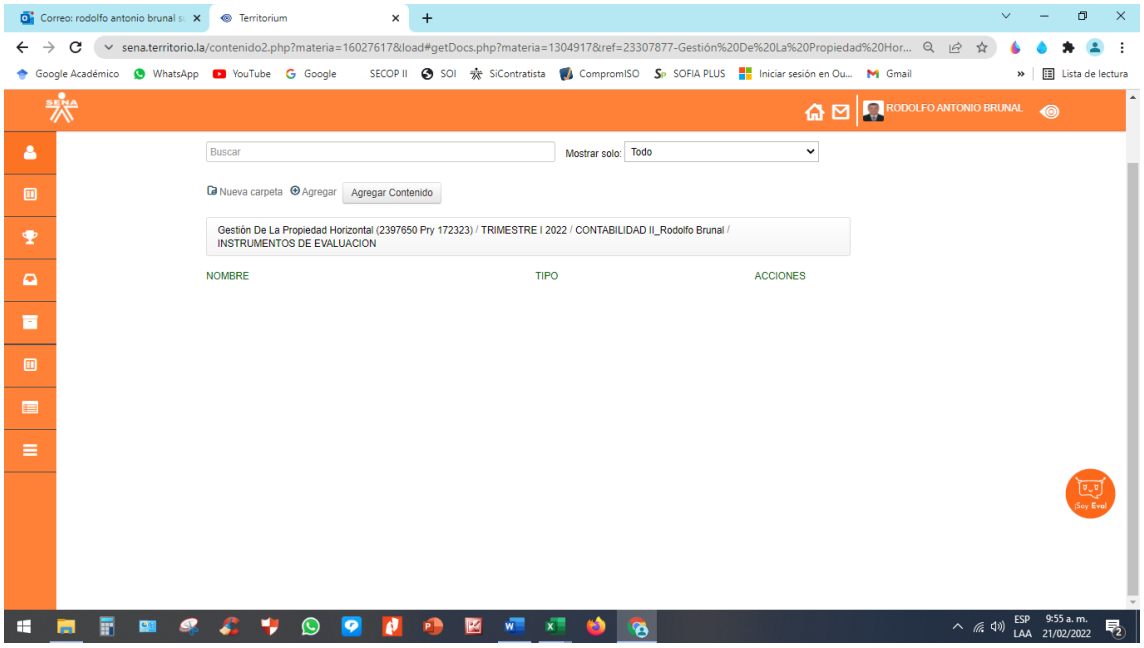

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=16027617
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397650 PRY 172323)
P122201 P2397650 R11 C9209 PRY172323
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
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

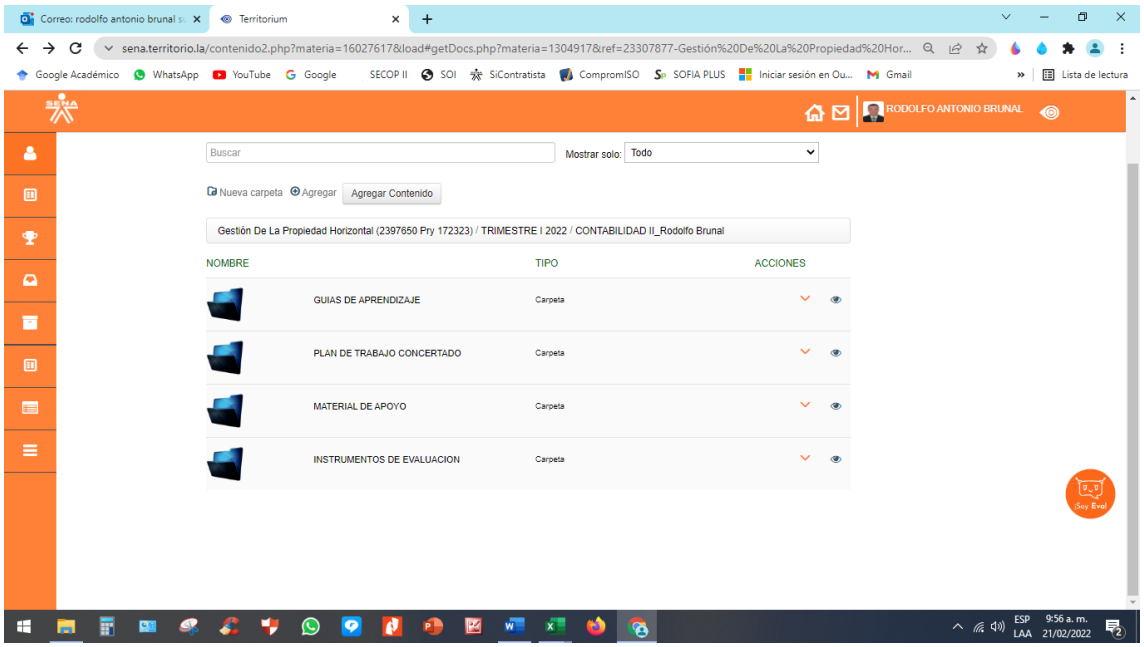

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE 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

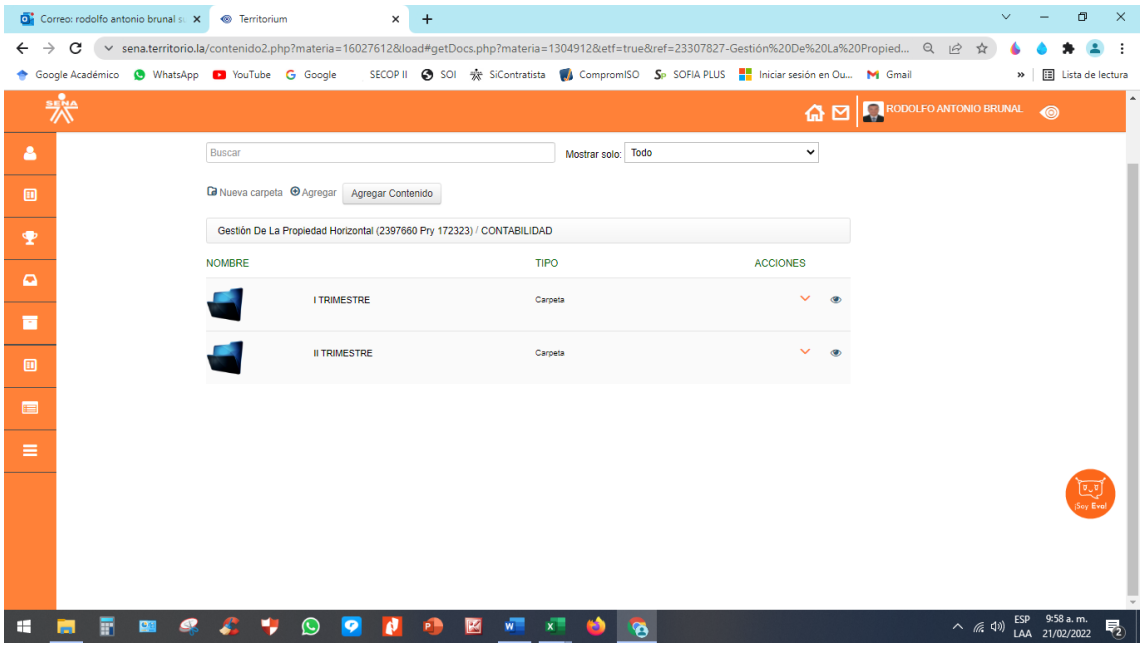

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

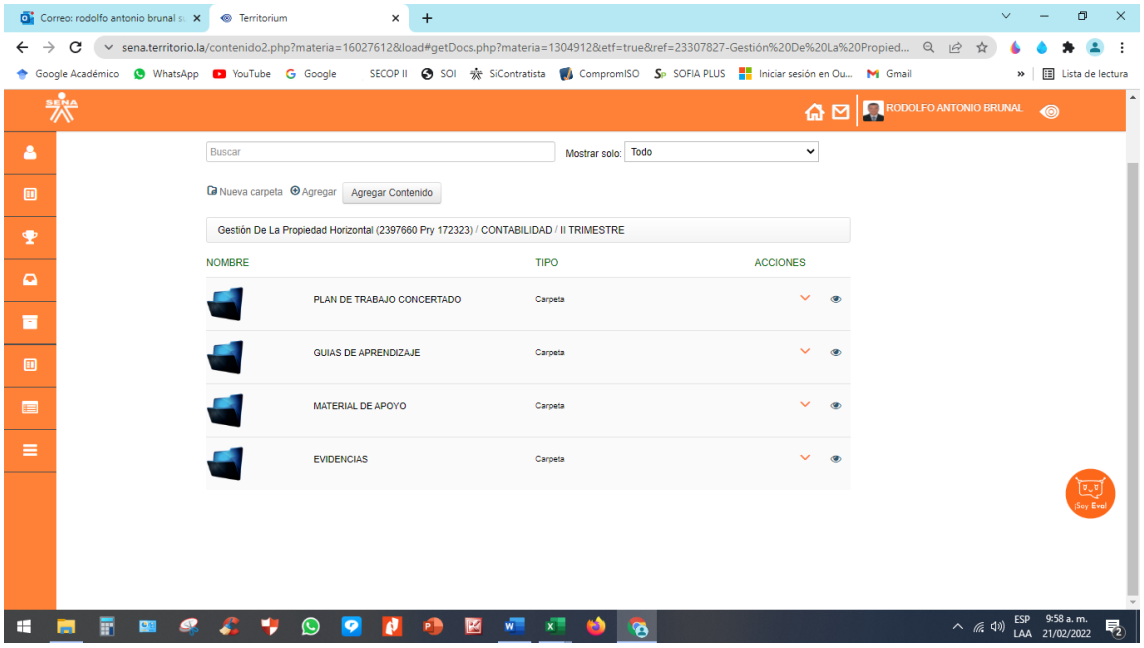

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

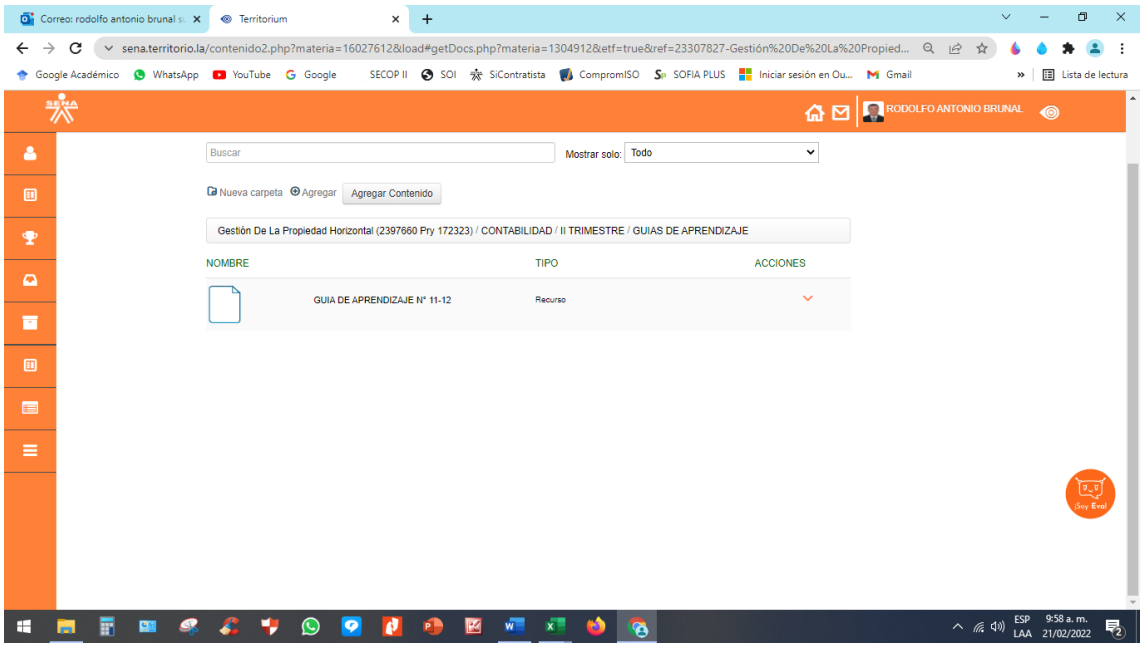

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

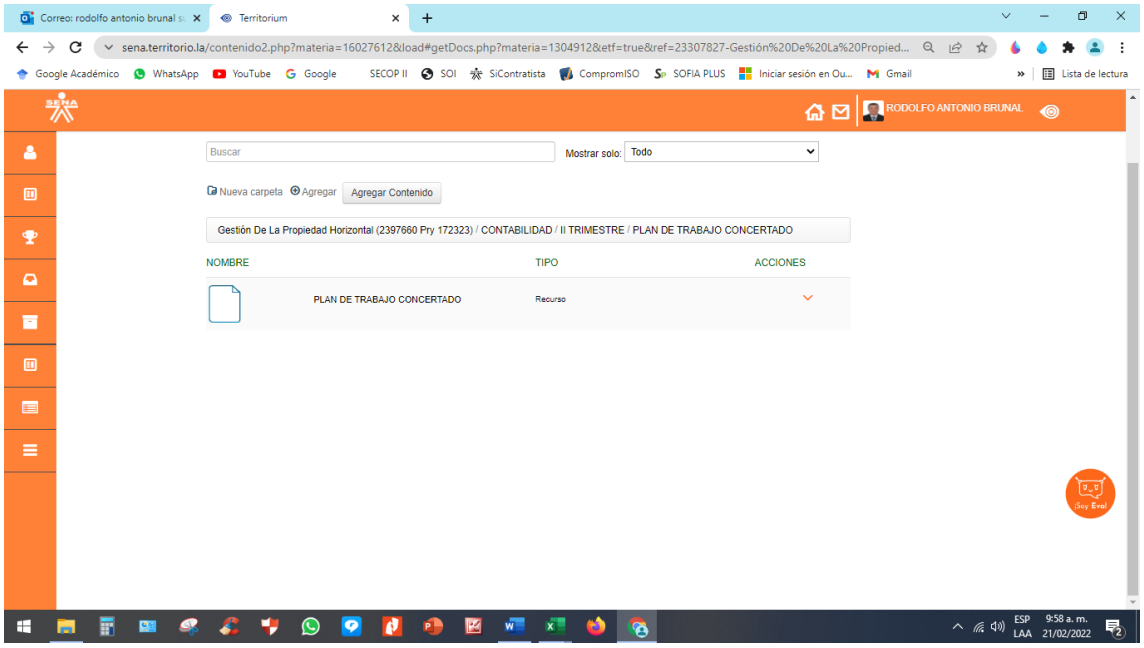

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Hor...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397650 Pry 172323) / TRIMESTRE 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

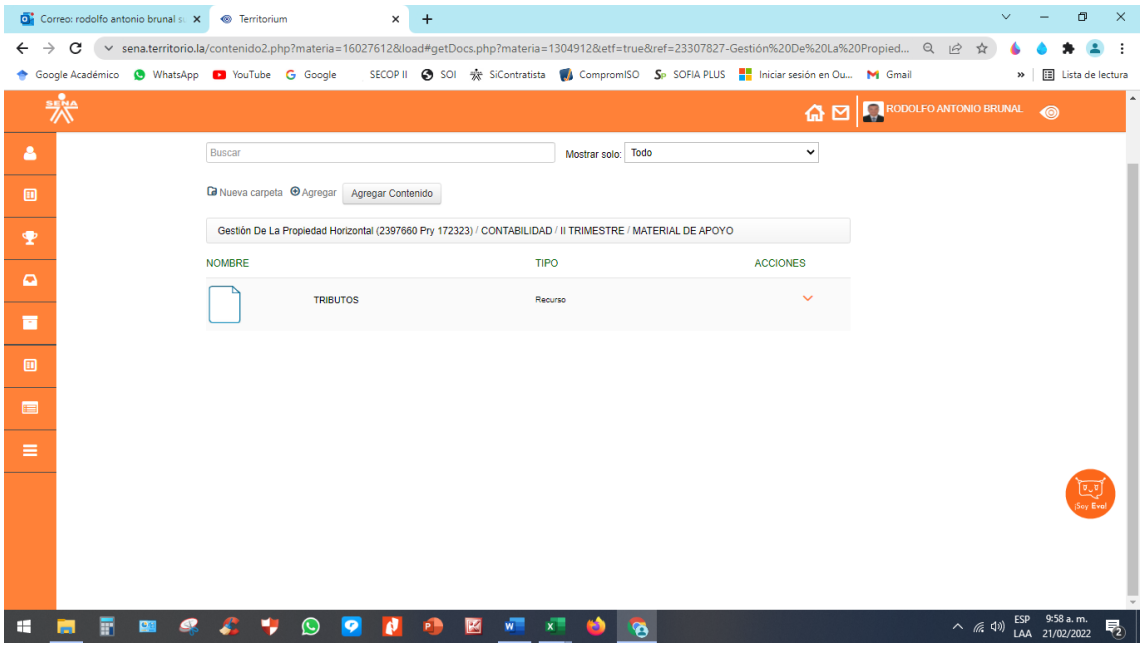

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=16027612
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397660 PRY 172323)
P122201 P2397660 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, 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

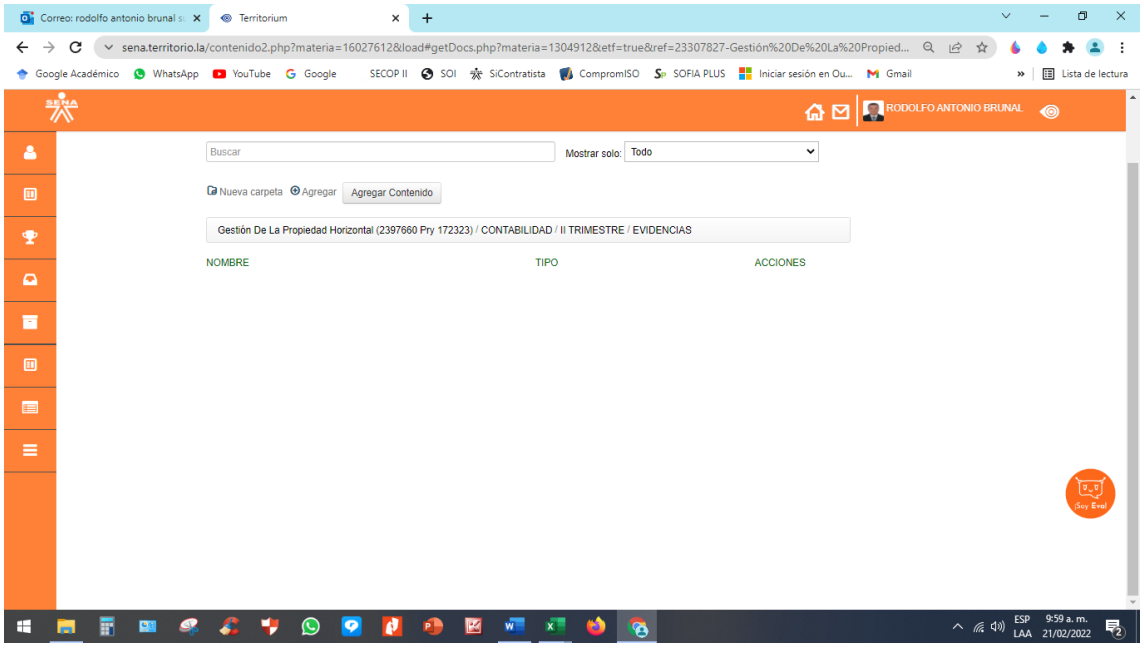

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

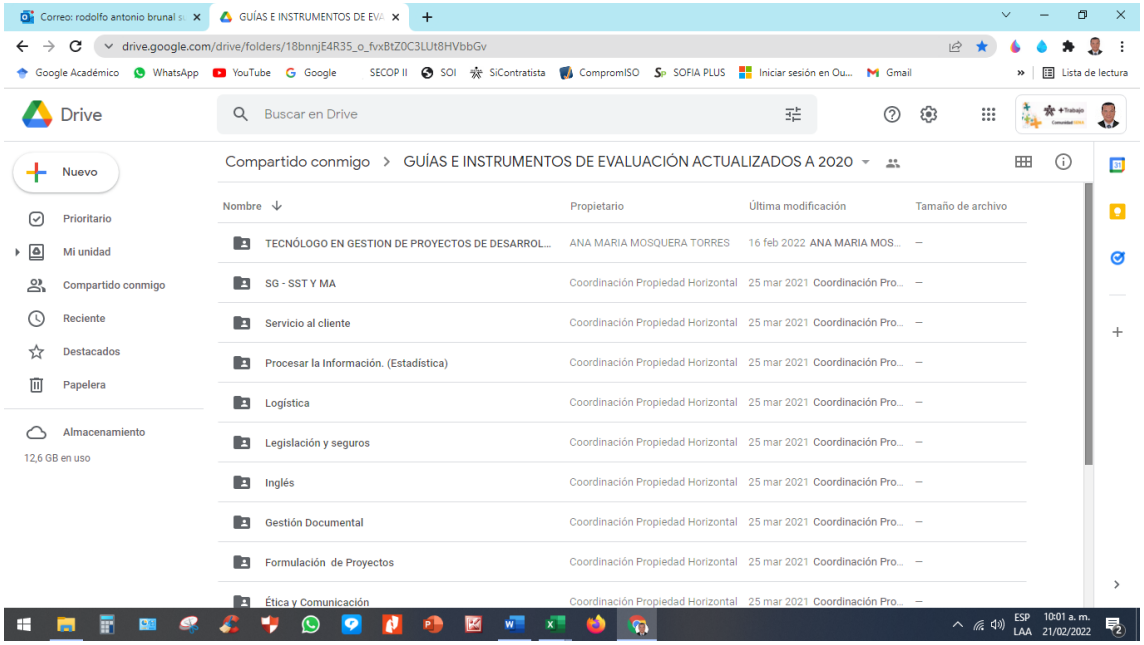

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

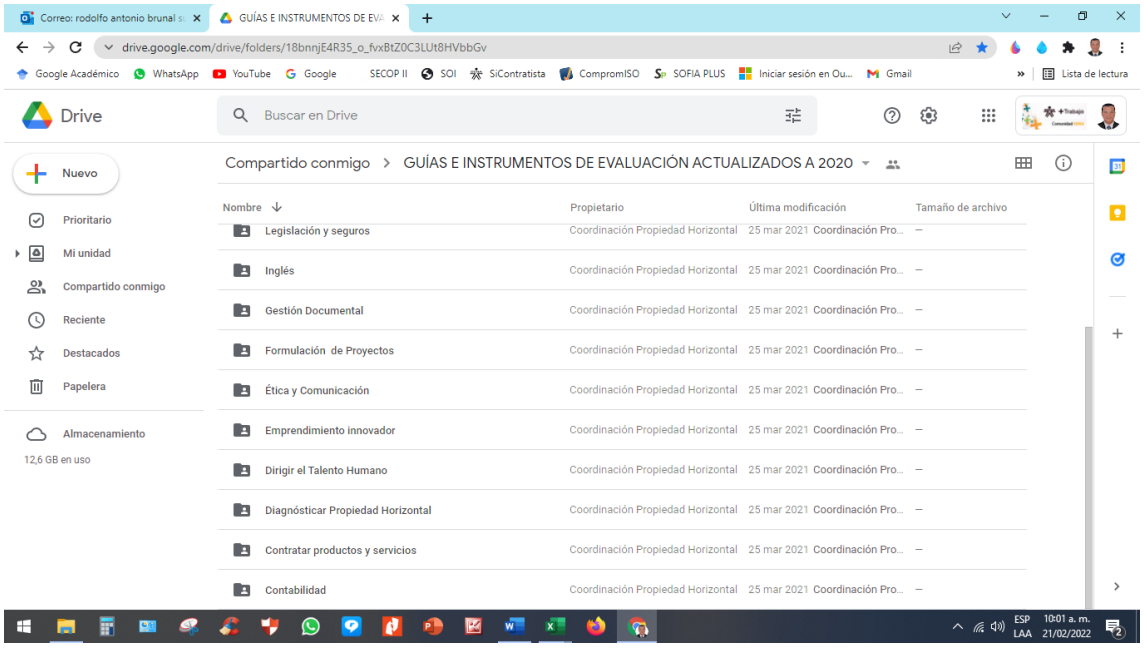

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

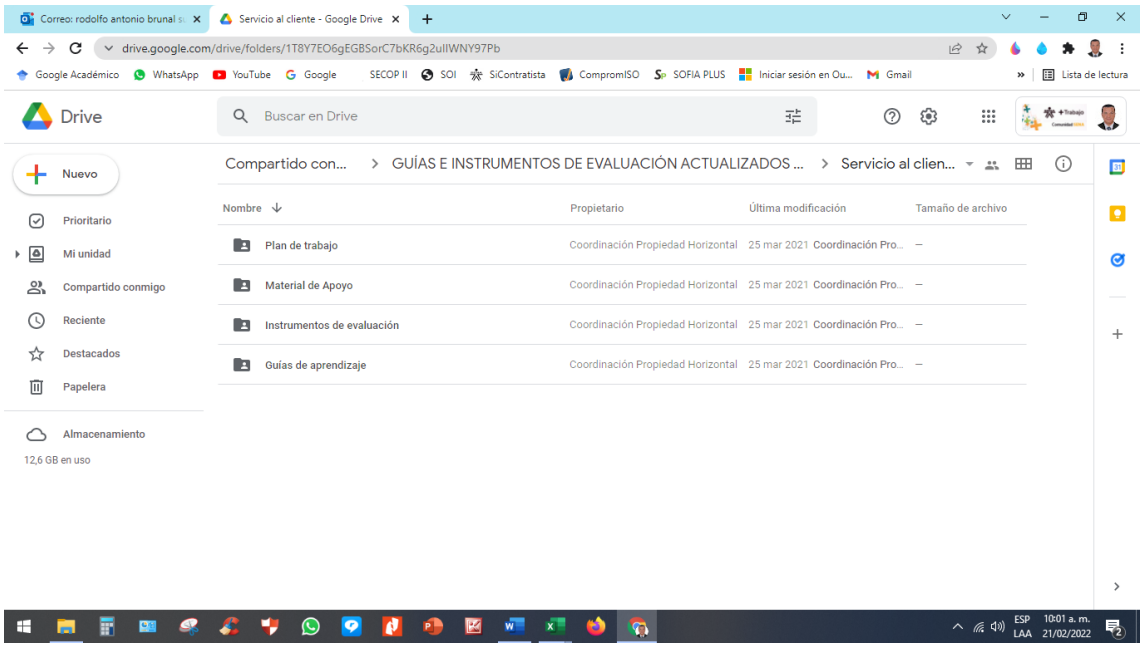

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

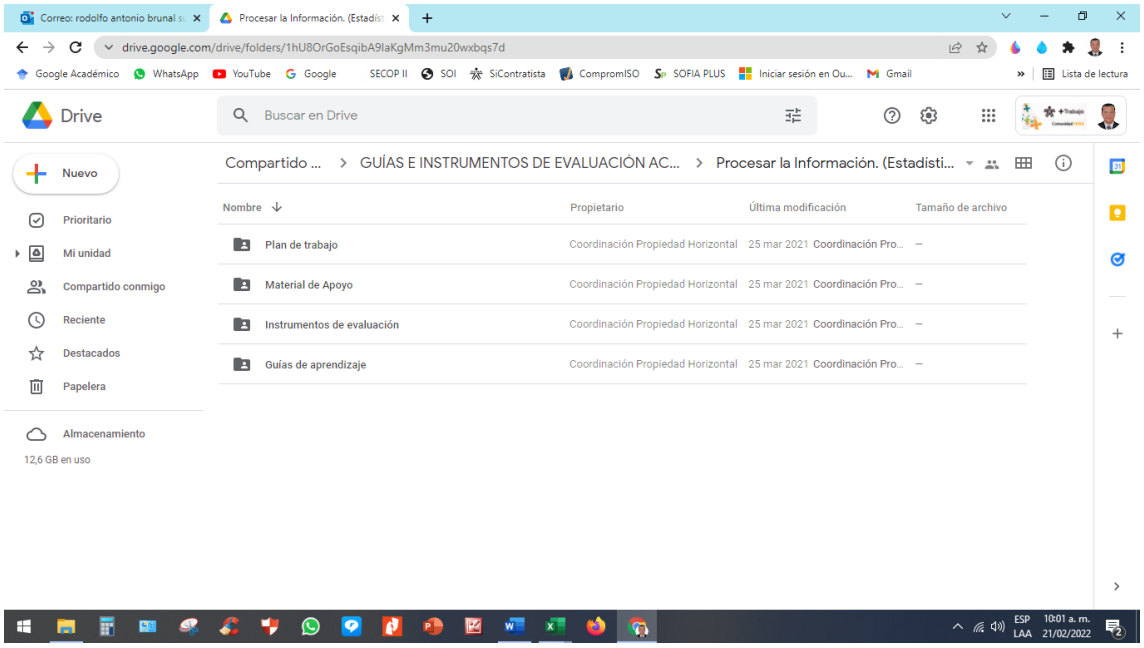

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

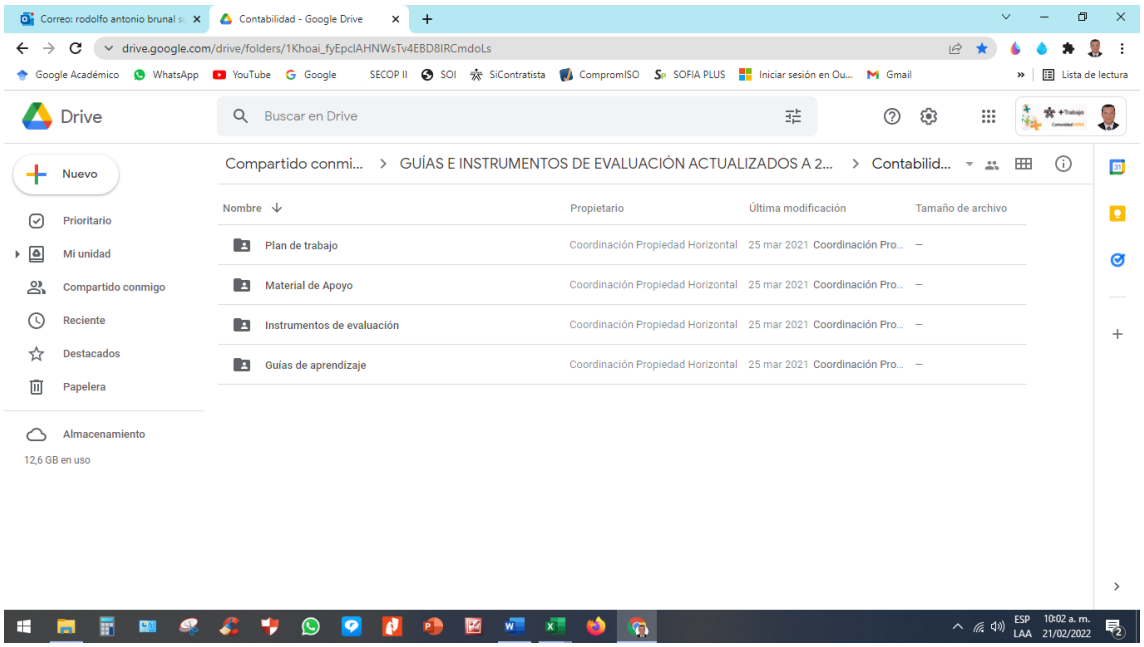

Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&etf=true&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
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

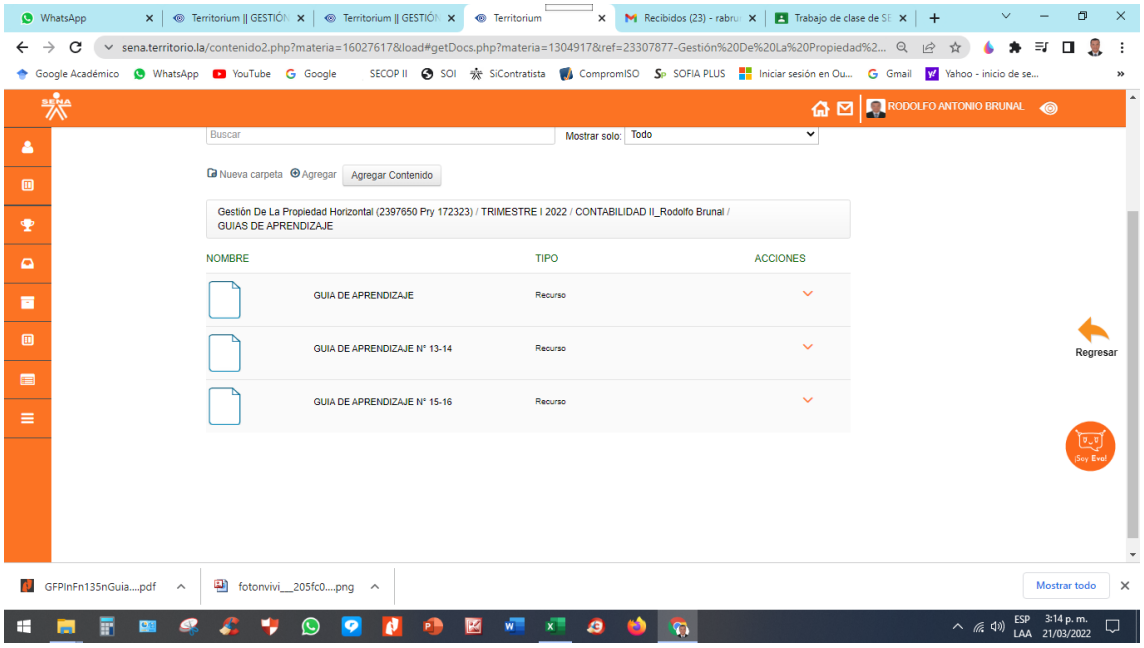

Correo: rodolfo antonio brunal s
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVA
drive.google.com/drive/folders/18bnnjE4R35_o_fvxBtZ0C3LUt8HVbbGv
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
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 Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Procesar la Información. (Estadística) Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Logística Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Legislación y seguros Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Inglés Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Gestión Documental Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Formulación de Proyectos Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Ética y Comunicación Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
ESP
LAA
10:01 a. m.
21/02/2022

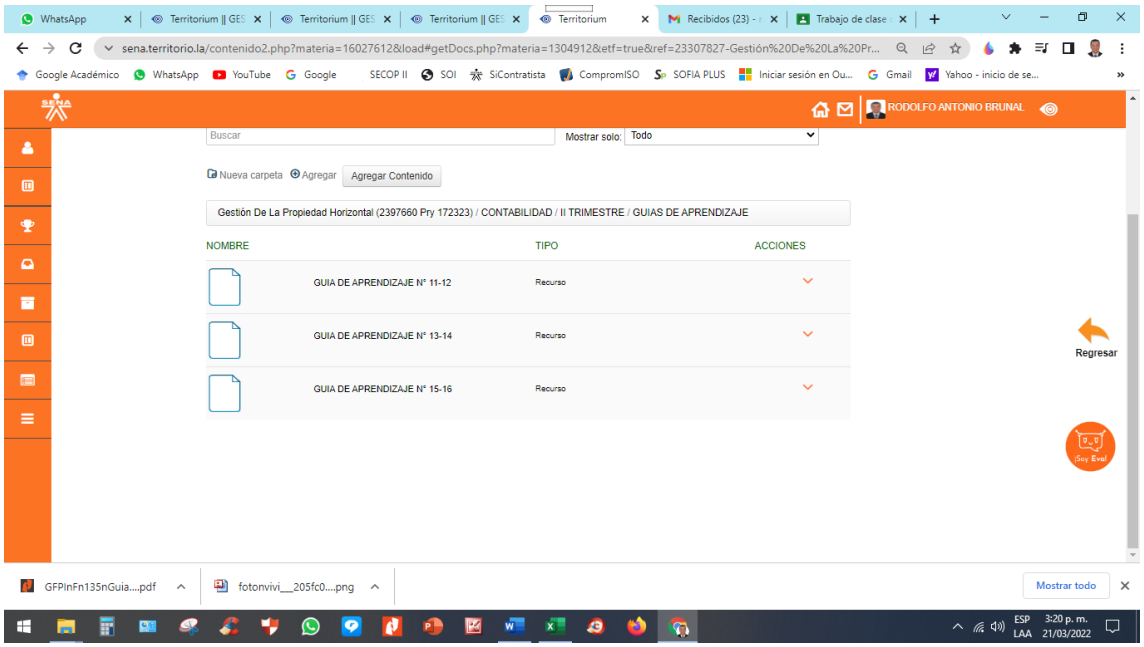

Correo: rodolfo antonio brunal s
GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVA
drive.google.com/drive/folders/18bnnjE4R35_o_fvxBtZ0C3LUt8HVbbGv
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
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 Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Gestión Documental Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Formulación de Proyectos Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Ética y Comunicación Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Emprendimiento innovador Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Dirigir el Talento Humano Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Diagnósticar Propiedad Horizontal Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Contratar productos y servicios Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
Contabilidad Coordinación Propiedad Horizontal 25 mar 2021 Coordinación Pro... –
ESP
LAA
10:01 a. m.
21/02/2022

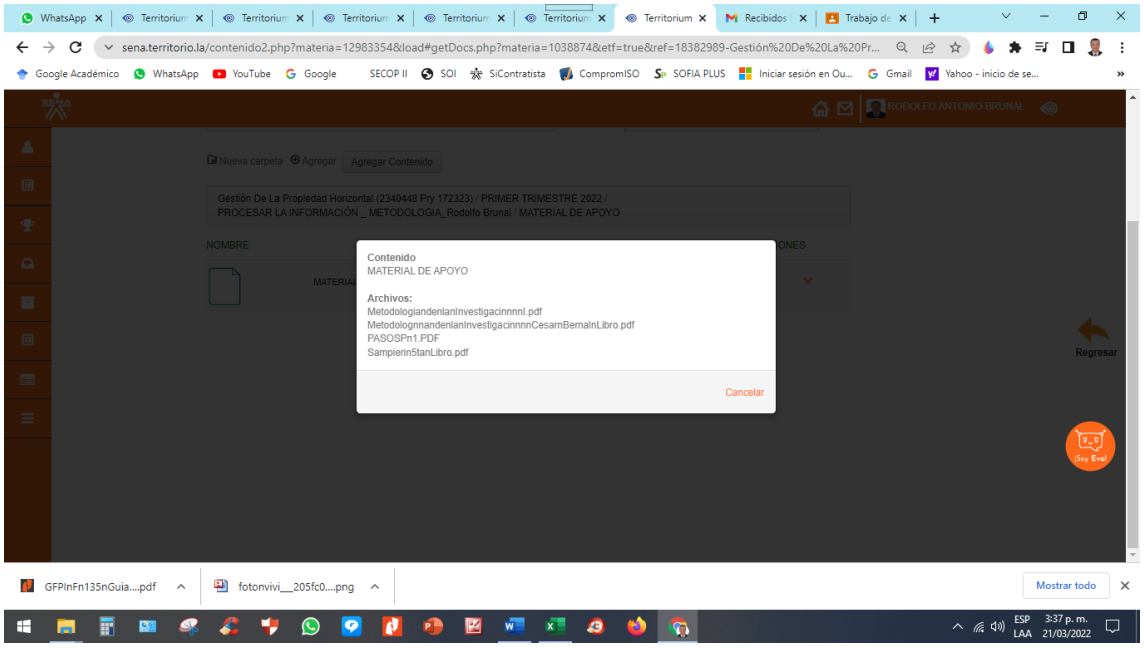

Correo: rodolfo antonio brunal s
Servicio al cliente - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1T8Y7EO6gEGBSorC7bKR6g2uIIWNY97Pb
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
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

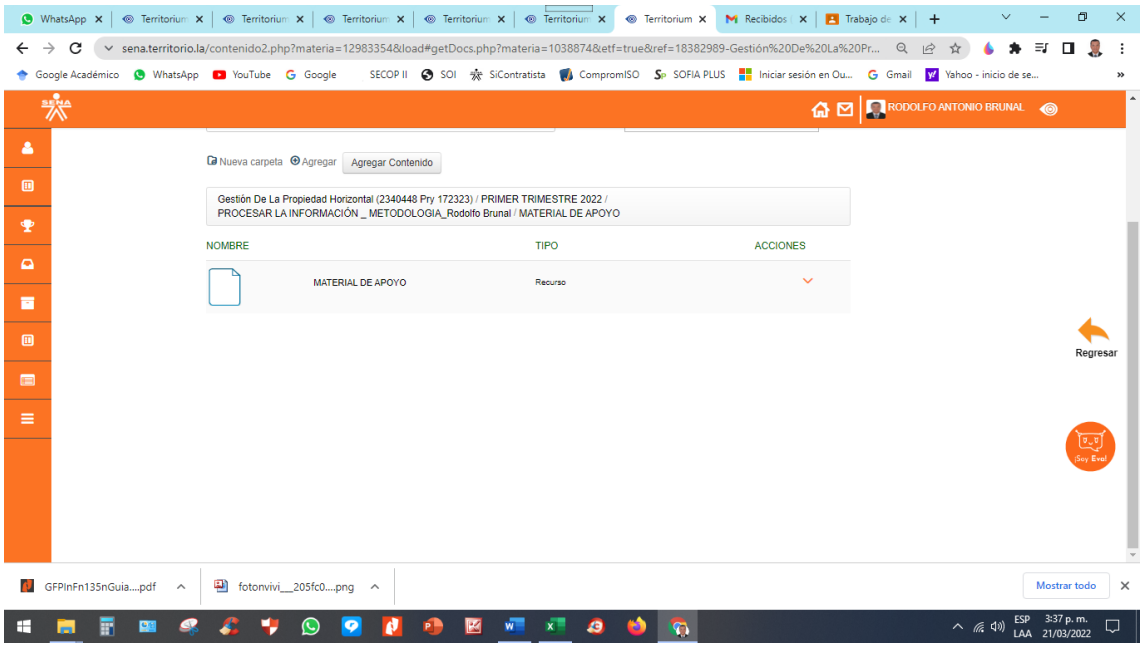

Correo: rodolfo antonio brunal s
Procesar la Información. (Estadís
drive.google.com/drive/folders/1hU8OrGoEsqibA9IaKgMm3mu20wxbqs7d
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
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

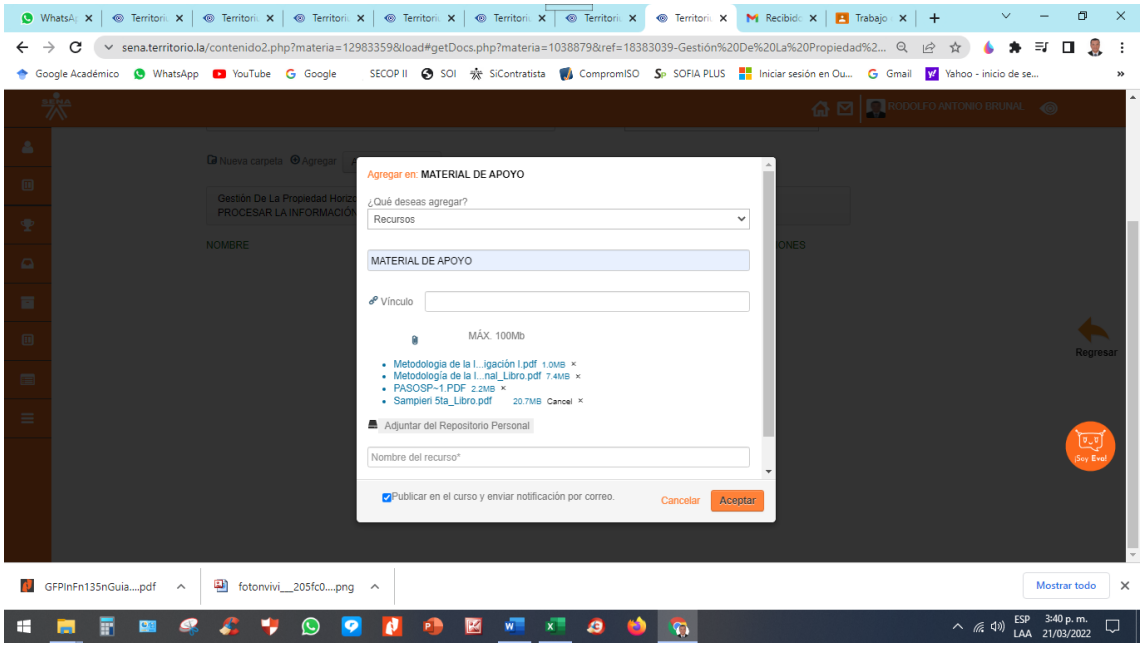

Correo: rodolfo antonio brunal s
Contabilidad - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1Khoai_fyEpclAHNWsTv4EBD8IRCmdoLs
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
SOFIA PLUS
Iniciar sesión en Ou...
Gmail
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
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

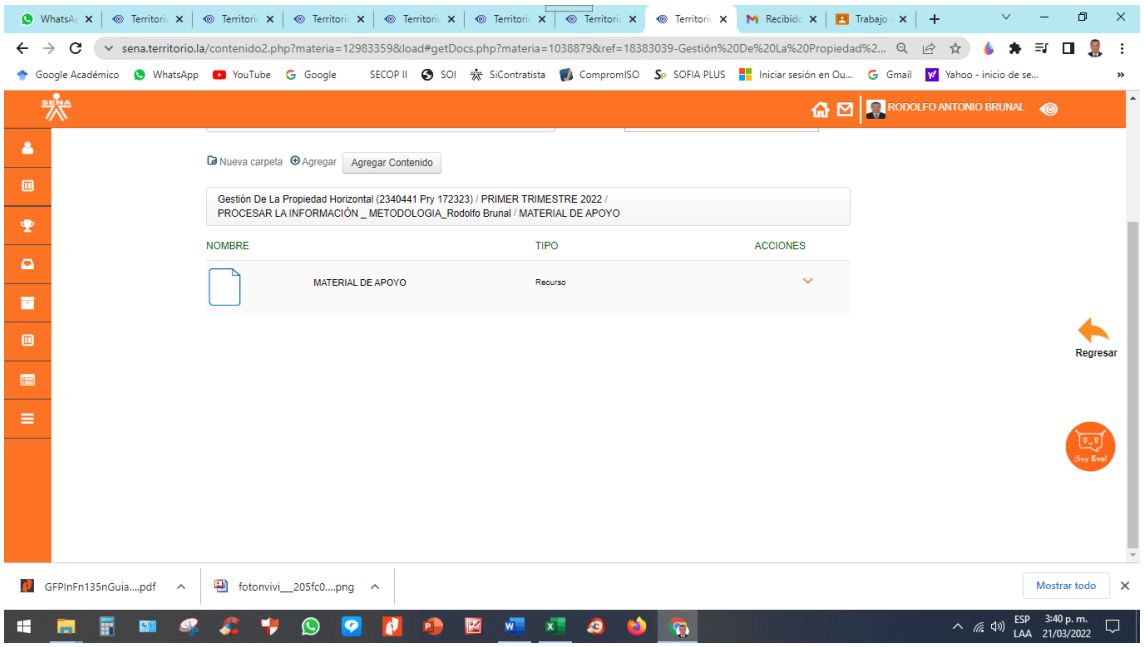

WhatsApp
Territorium || GESTIÓN
Territorium || GESTIÓN
Territorium
Recibidos (23) - rabru
Trabajo de clase de SE
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027617&load#getDocs.php?materia=1304917&ref=23307877-Gestión%20De%20La%20Propiedad%2...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
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

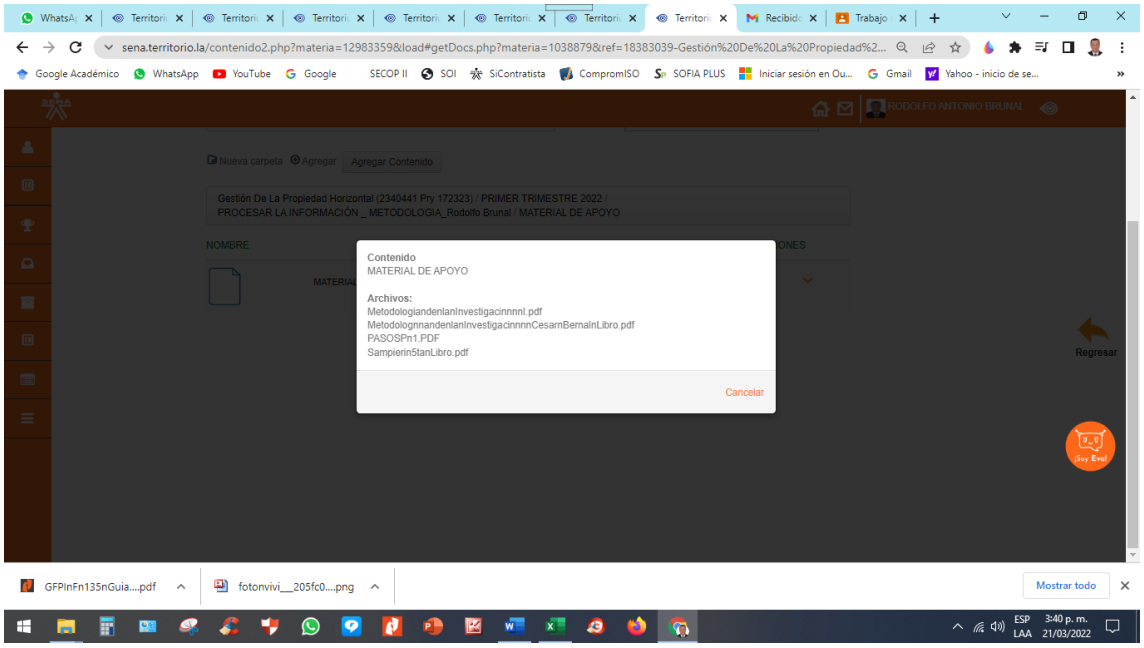

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / CONTABILIDAD / II TRIMESTRE / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE N° 11-12
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE N° 13-14
Recurso
GUIA DE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

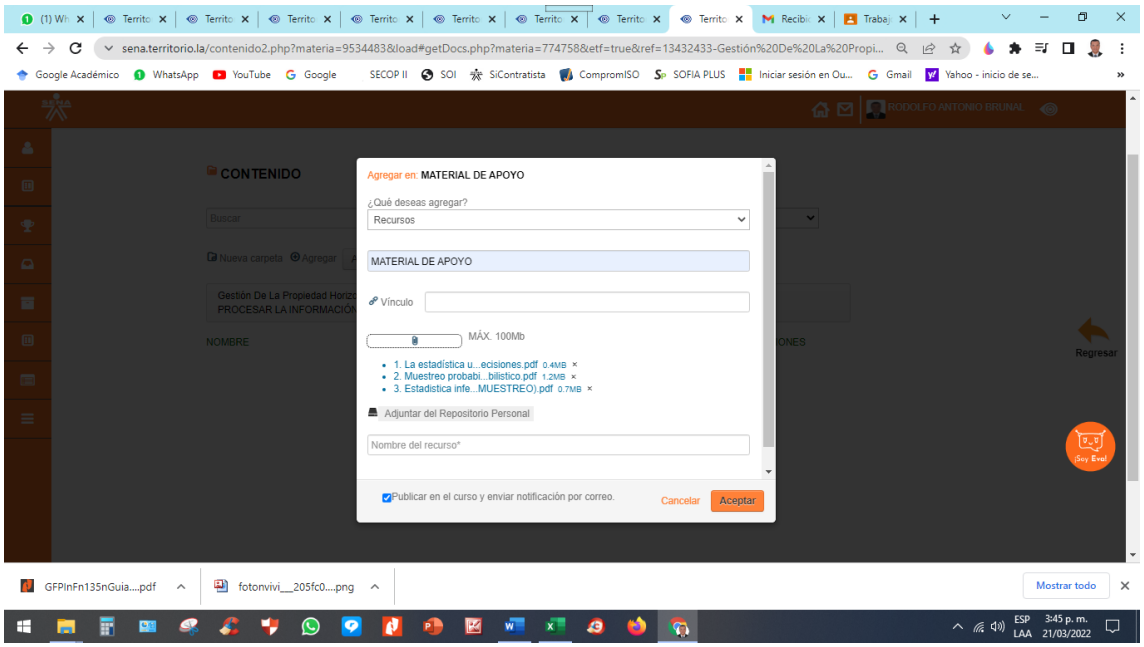

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
MetodologiandenlanInvestigacinnnnl.pdf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

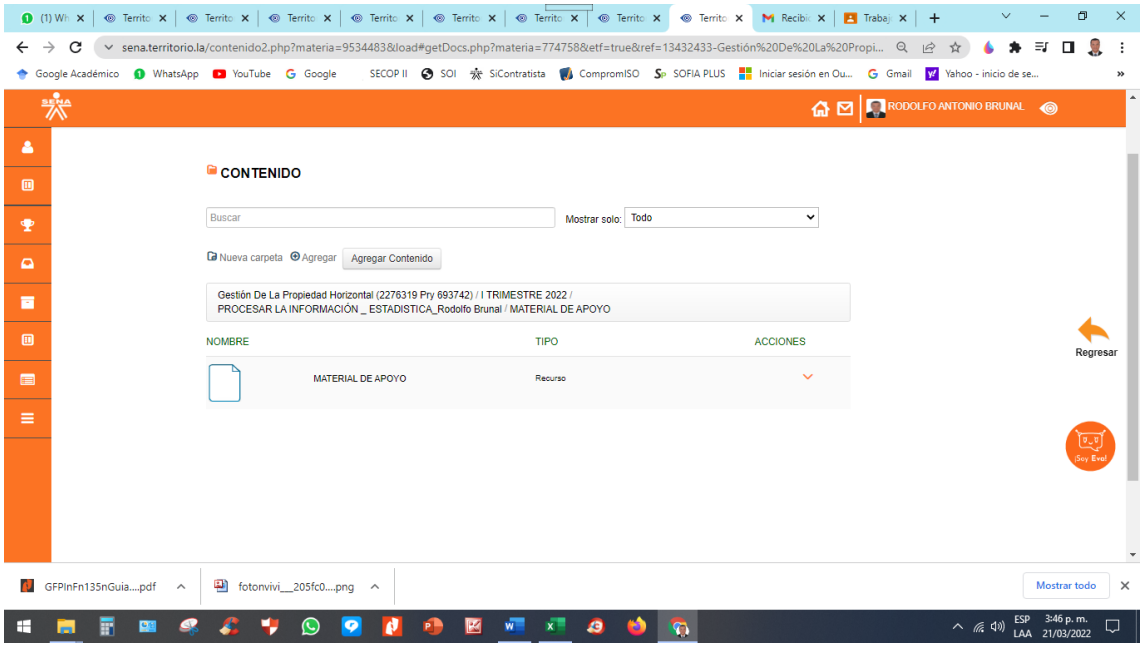

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ METODOLOGIA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar

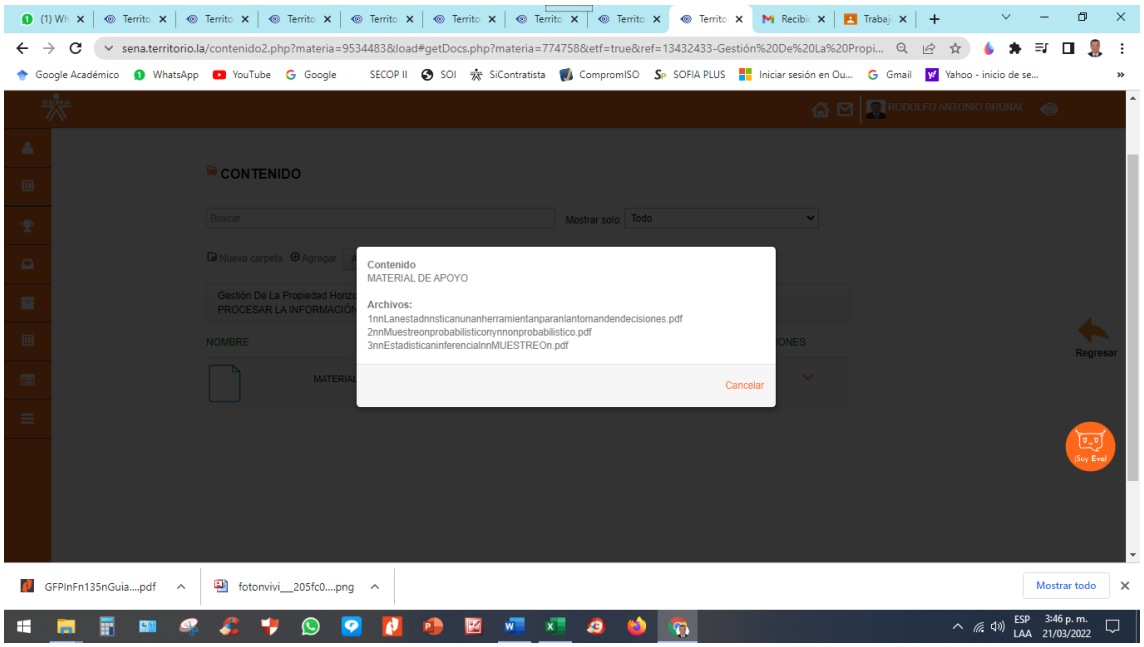

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Agregar en: MATERIAL DE APOYO
¿Qué deseas agregar?
Recursos
MATERIAL DE APOYO
Vínculo
MÁX. 100Mb
Metodologia de la I...igación I.pdf 1.0MB
Metodología de la I...nal_Libro.pdf 7.4MB
PASOSP~1.PDF 2.2MB
Sampieri 5ta_Libro.pdf 20.7MB Cancel
Adjuntar del Repositorio Personal
Nombre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

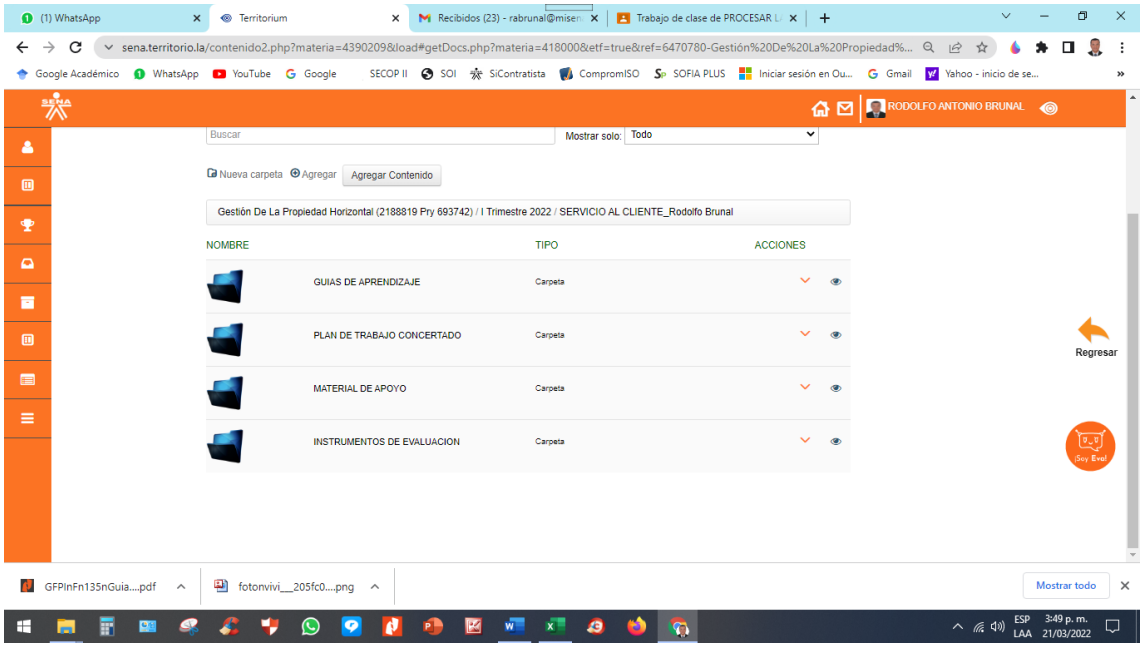

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%2...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PRIMER TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ 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

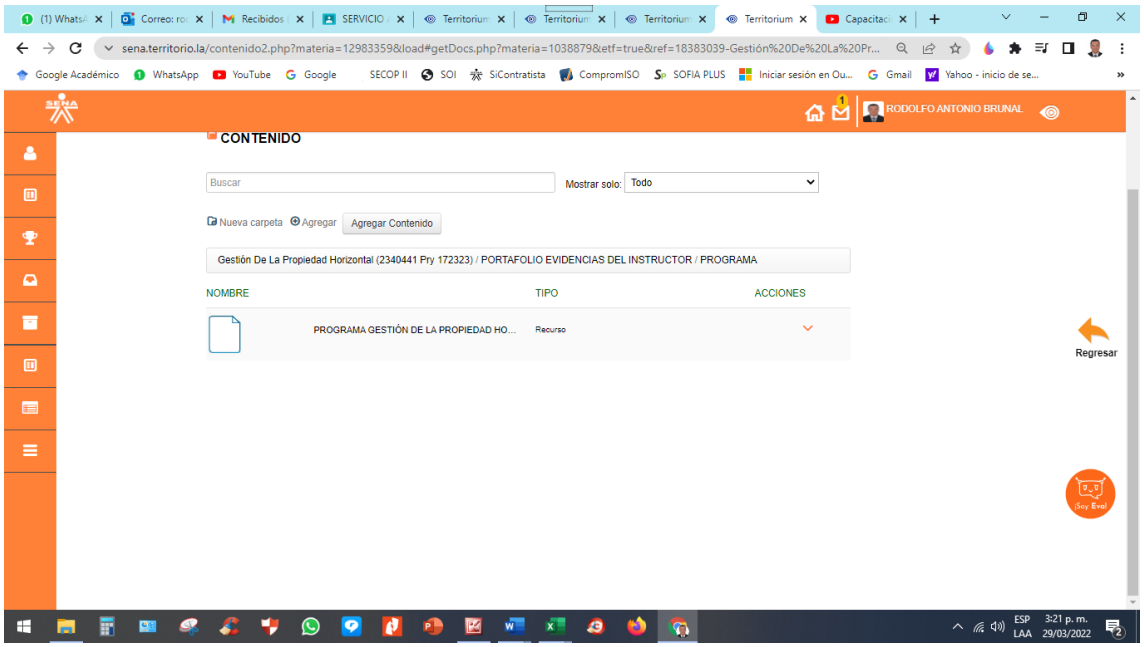

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%2...
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
MetodologiandenlanInvestigacinnnnl.pdf
MetodolognnandenlanInvestigacinnnnCesarnBernalnLibro.pdf
PASOSPn1.PDF
Sampierin5tanLibro.pdf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

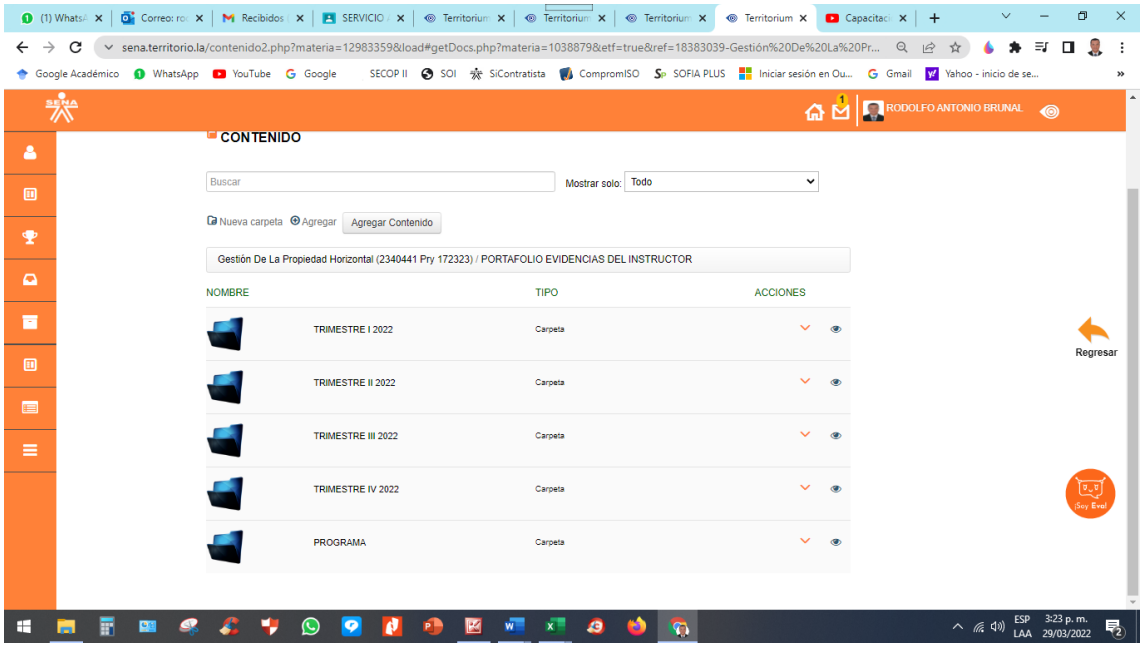

CONTENIDO
Agregar en: MATERIAL DE APOYO
¿Qué deseas agregar?
Recursos
MATERIAL DE APOYO
Vínculo
MÁX. 100Mb
1. La estadística u...ecisiones.pdf 0.4MB
2. Muestreo probabi...bilistico.pdf 1.2MB
3. Estadistica infe...MUESTREO).pdf 0.7MB
Adjuntar del Repositorio Personal
Nombre del recurso*
Publicar en el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

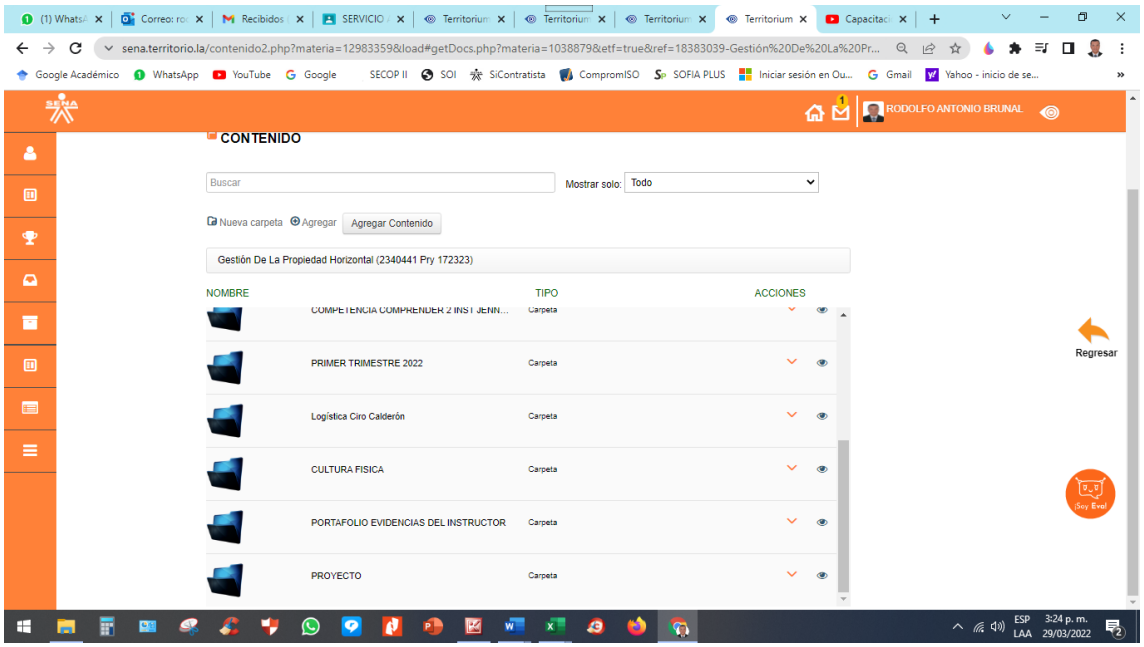

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / I TRIMESTRE 2022 /
PROCESAR LA INFORMACIÓN _ ESTADISTICA_Rodolfo Brunal / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar

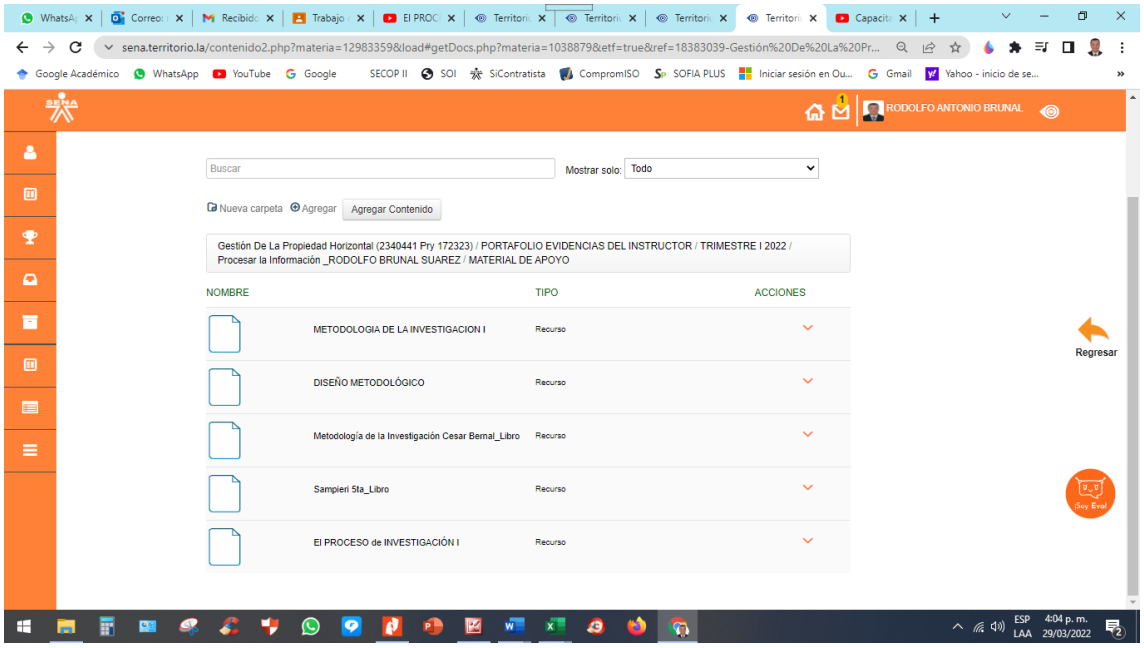

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Contenido
MATERIAL DE APOYO
Archivos:
1nnLanestadnnsticanunanherramientanparanlantomandendecisiones.pdf
2nnMuestreonprobabilisticonynnonprobabilistico.pdf
3nnEstadisticaninferenciaInnMUESTREOn.pdf
Cancelar
Regresar
GFPInFn135nGuia....pdf
fotonvivi__205fc0....png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

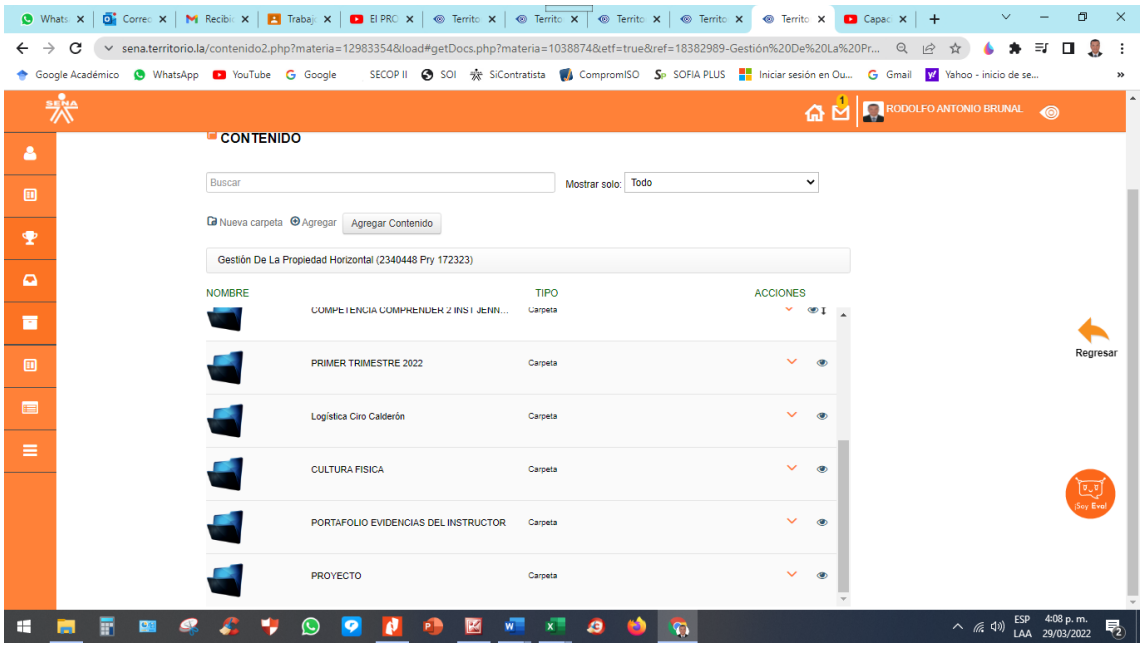

(1) WhatsApp
Territorium
Recibidos (23) - rabrunal@misen
Trabajo de clase de PROCESAR L
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&etf=true&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar 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

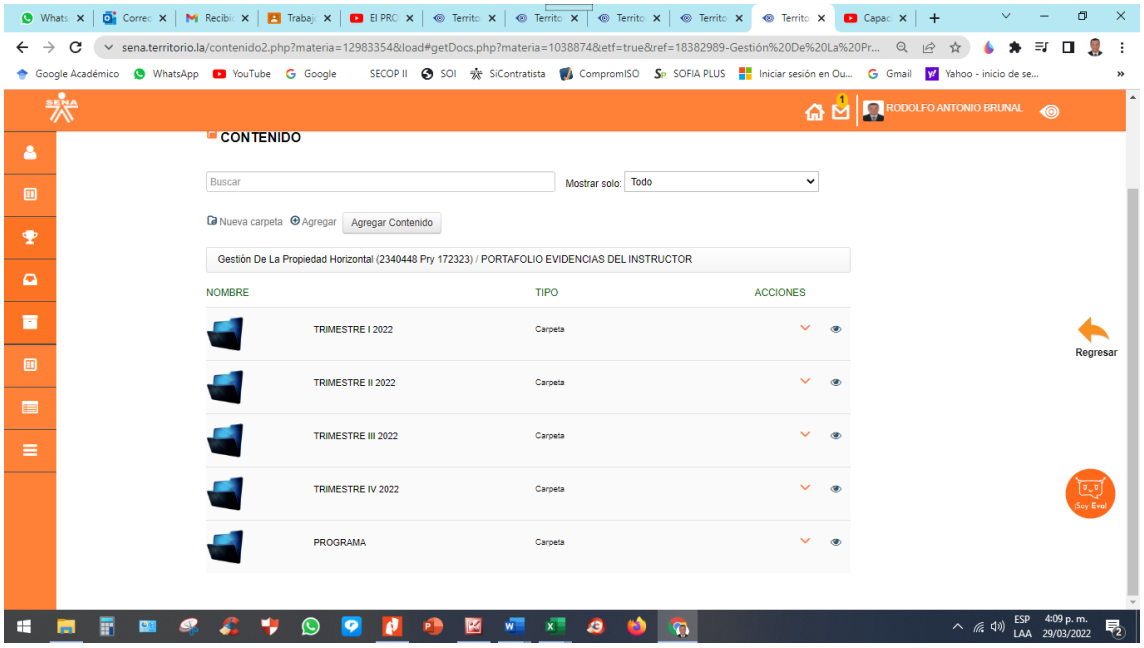

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / PROGRAMA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HO...
Recurso
Regresar

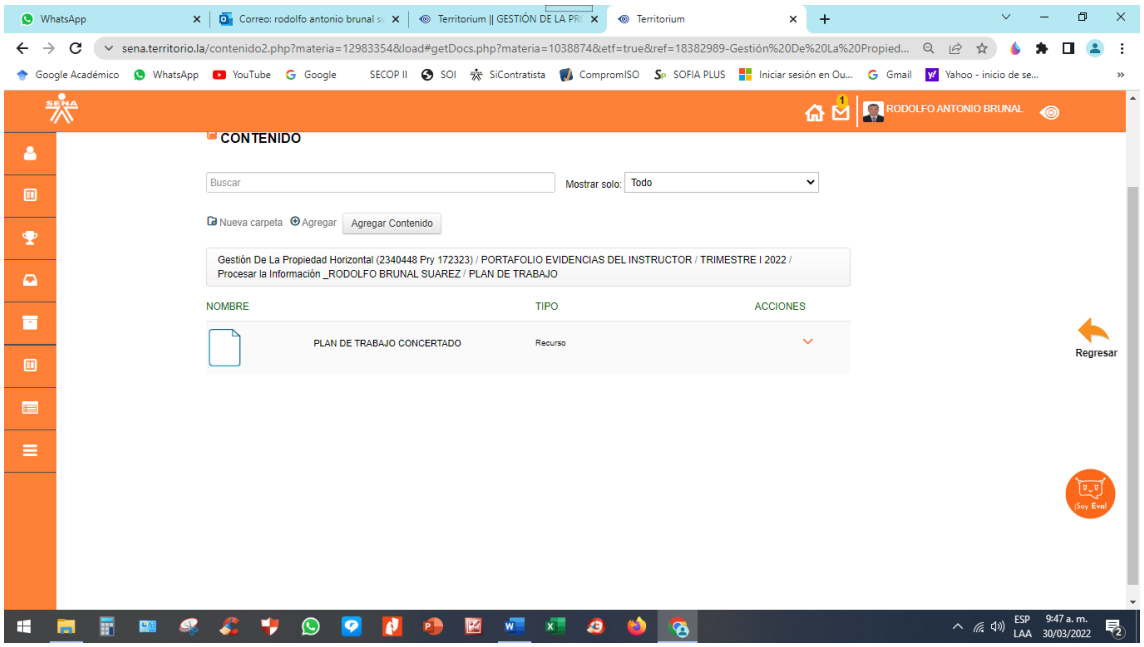

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE I 2022
Carpeta
TRIMESTRE II 2022
Carpeta
TRIMESTRE III 2022
Carpeta
TRIMESTRE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

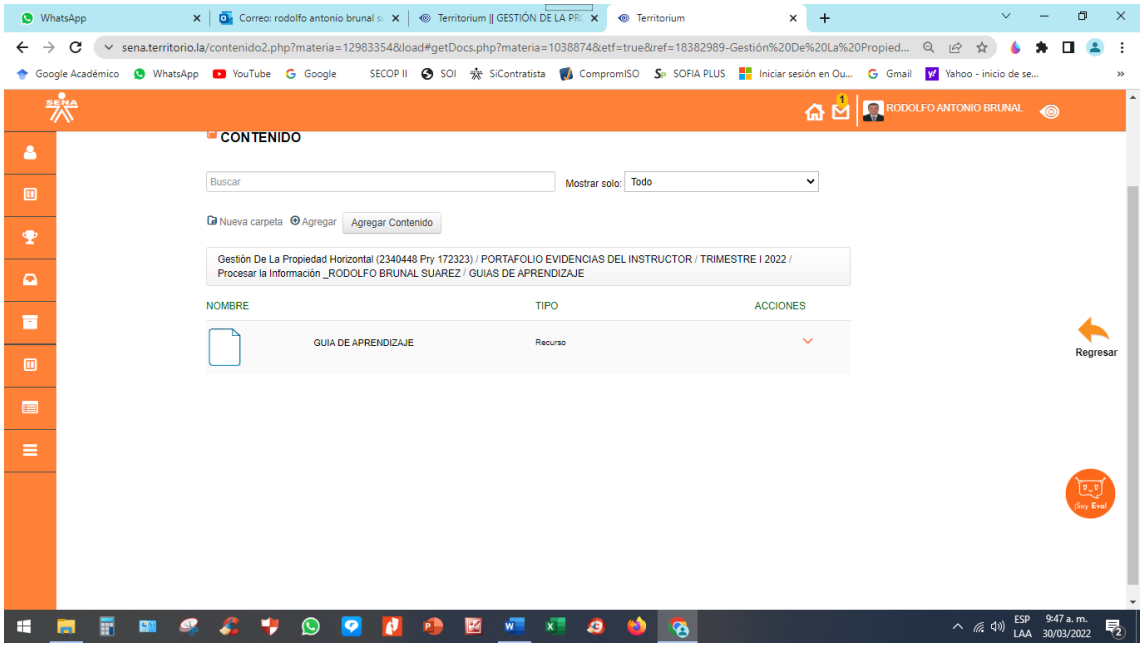

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&etf=true&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
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

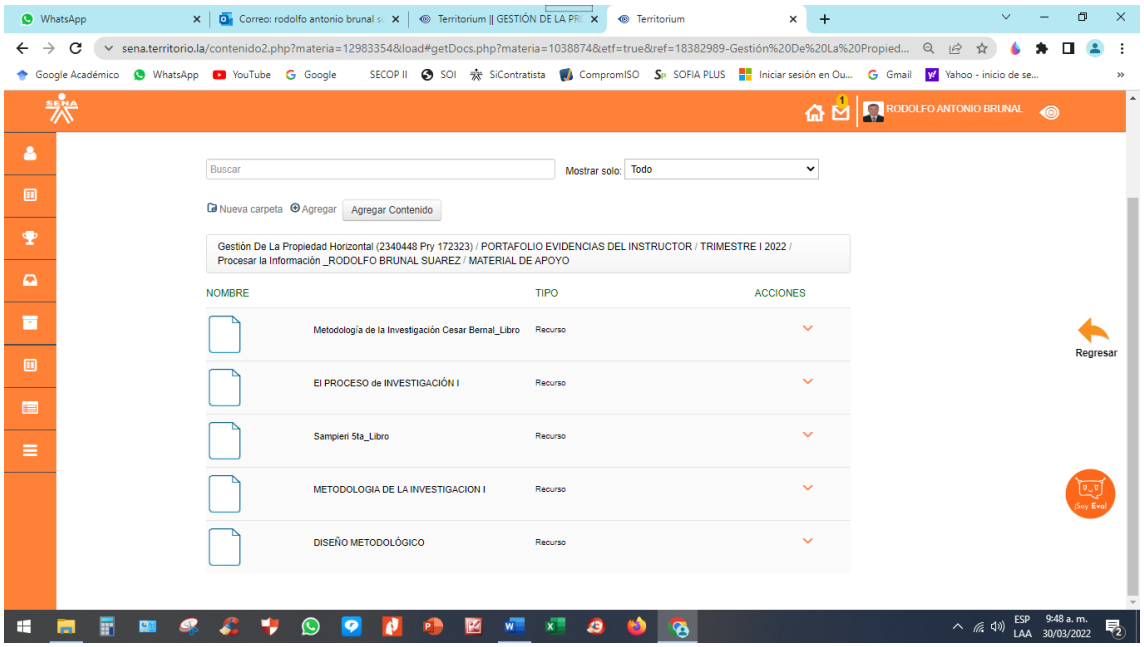

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&etf=true&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS 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

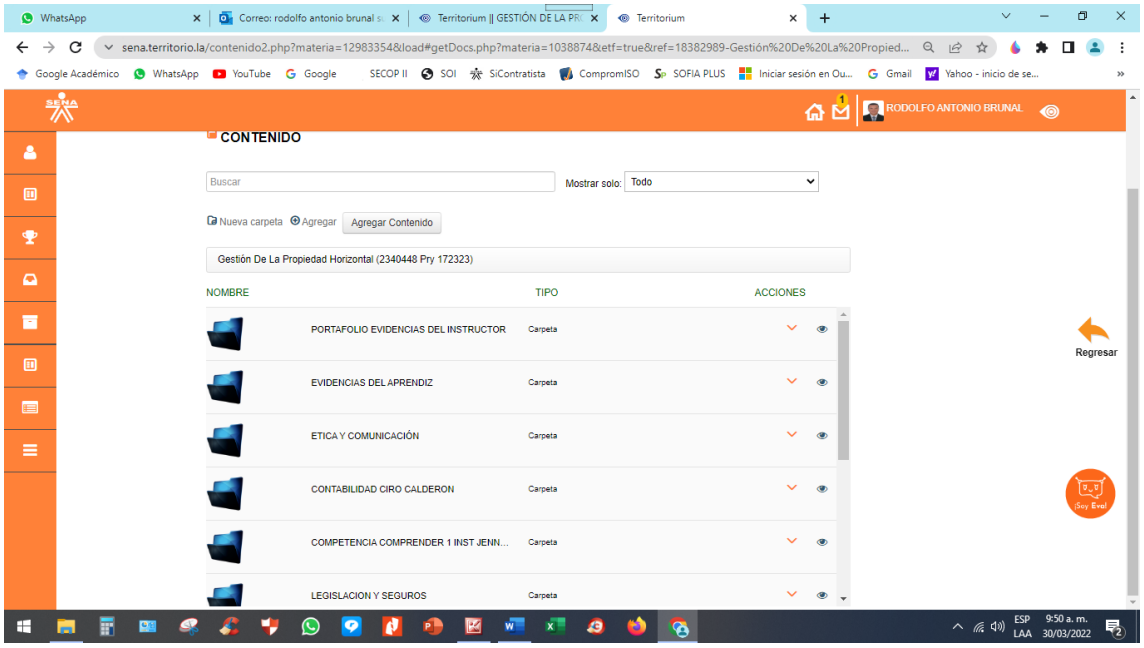

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
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

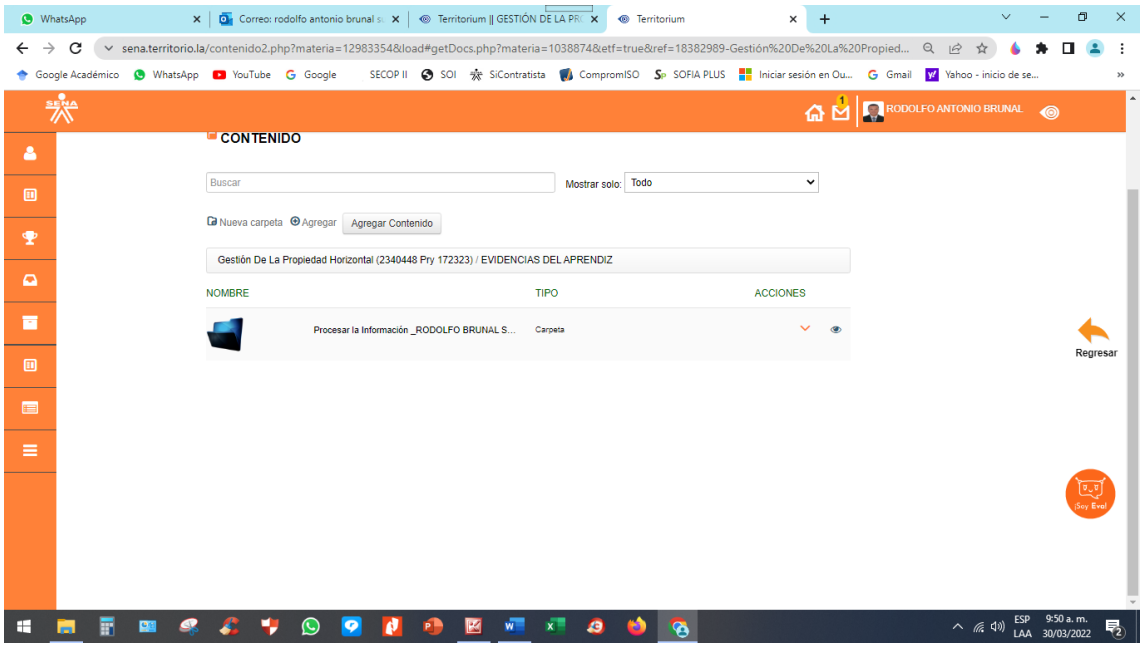

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Pr...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS 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

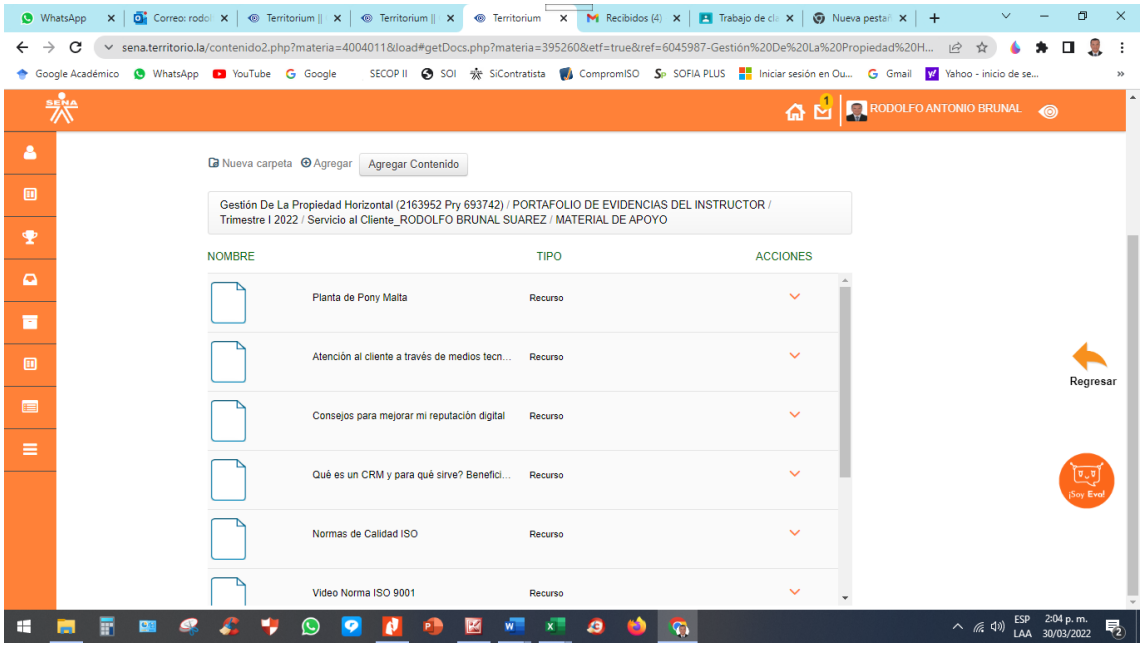

WhatsApp
Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
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

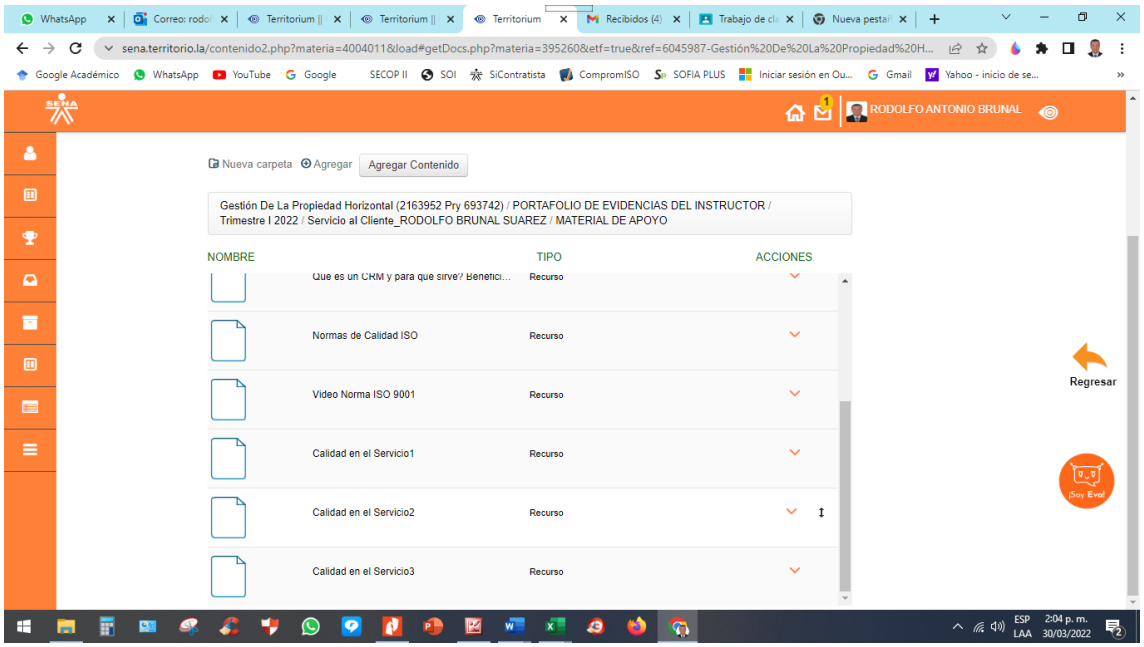

WhatsApp
Correo: rodolfo antonio brunal s
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&etf=true&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propied...
Google Académico
WhatsApp
YouTube
Google
SECOP II
SOI
SiContratista
CompromISO
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

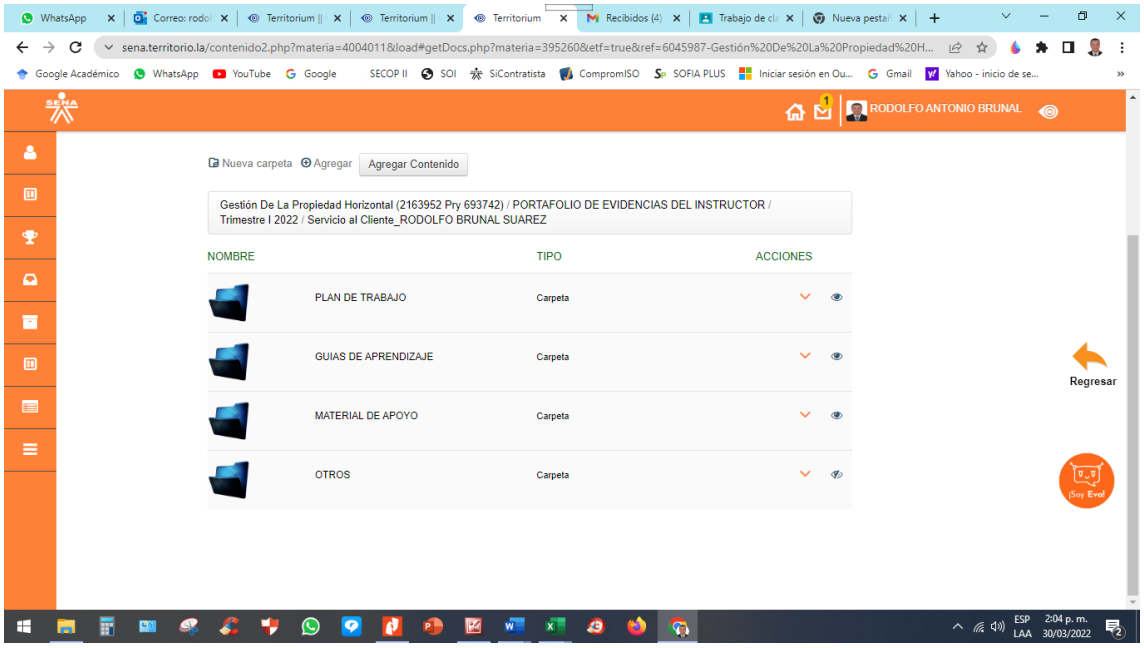

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Metodología 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

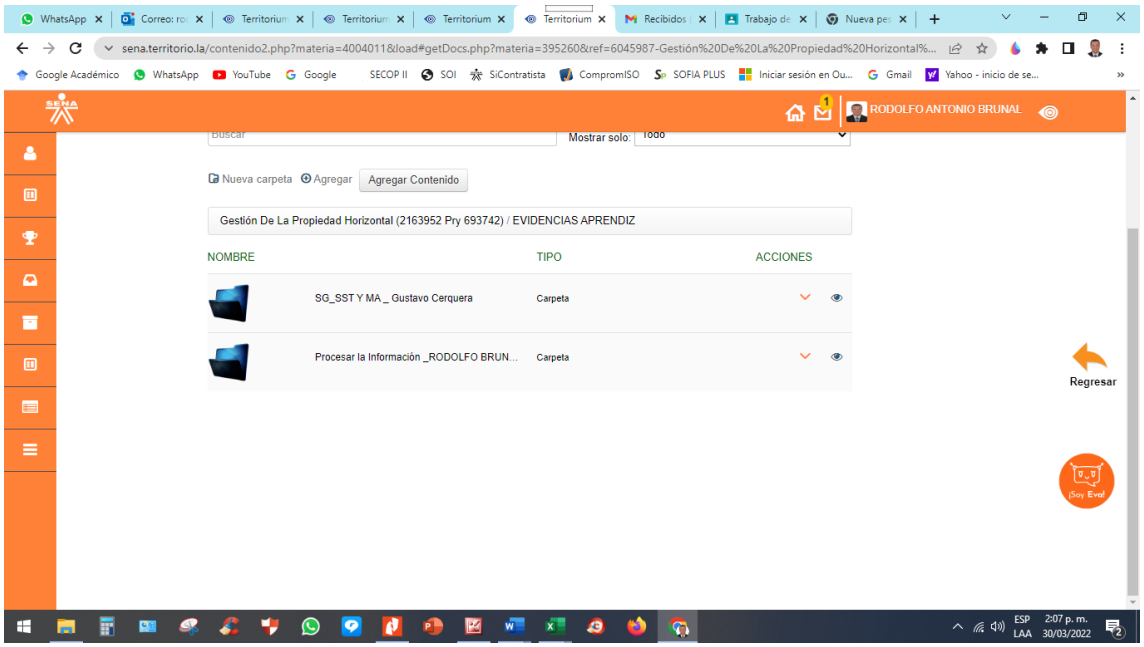

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
ETICA Y COMUNICACIÓN
Carpeta
CONTABILIDAD CIRO CALDERON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

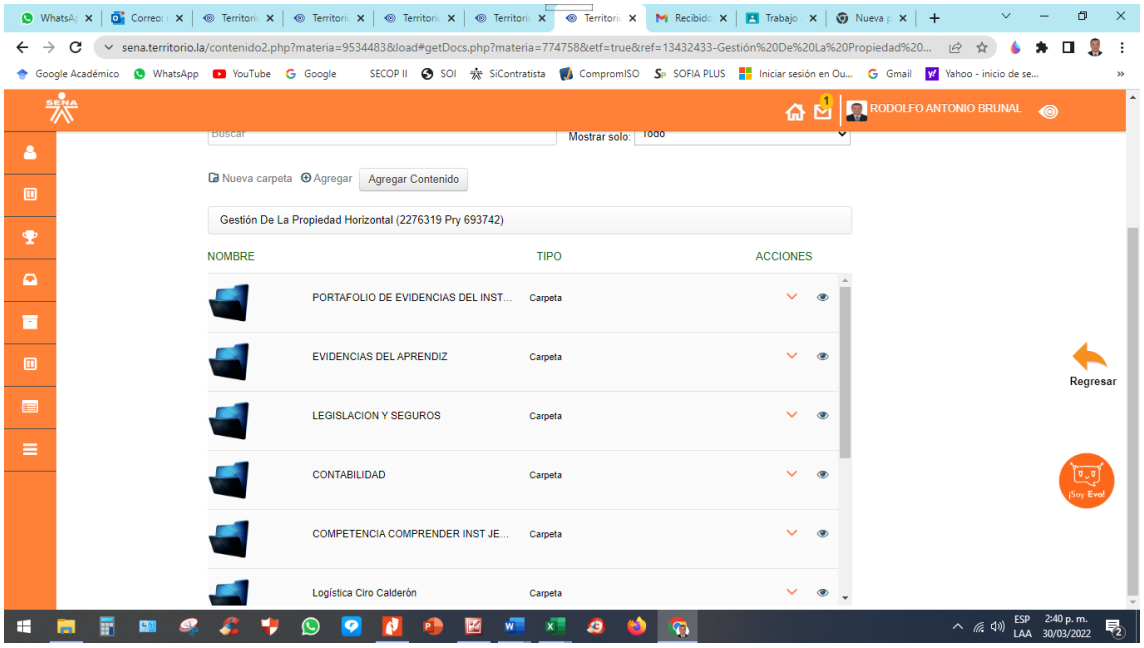

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL S...
Carpeta
Regresar

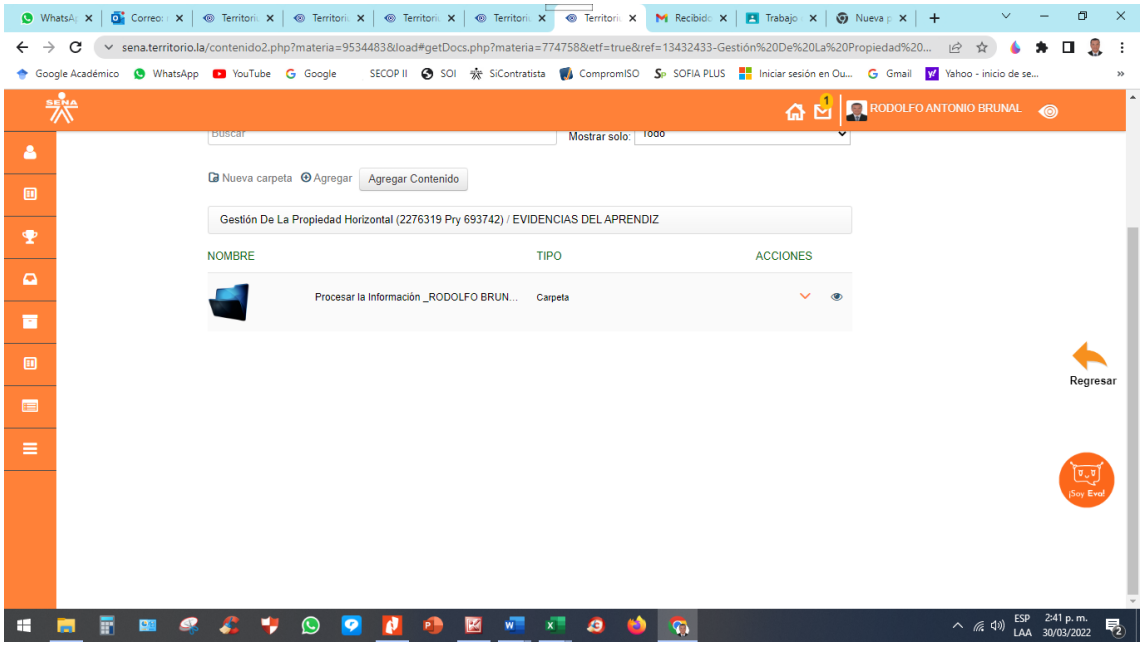

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención 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

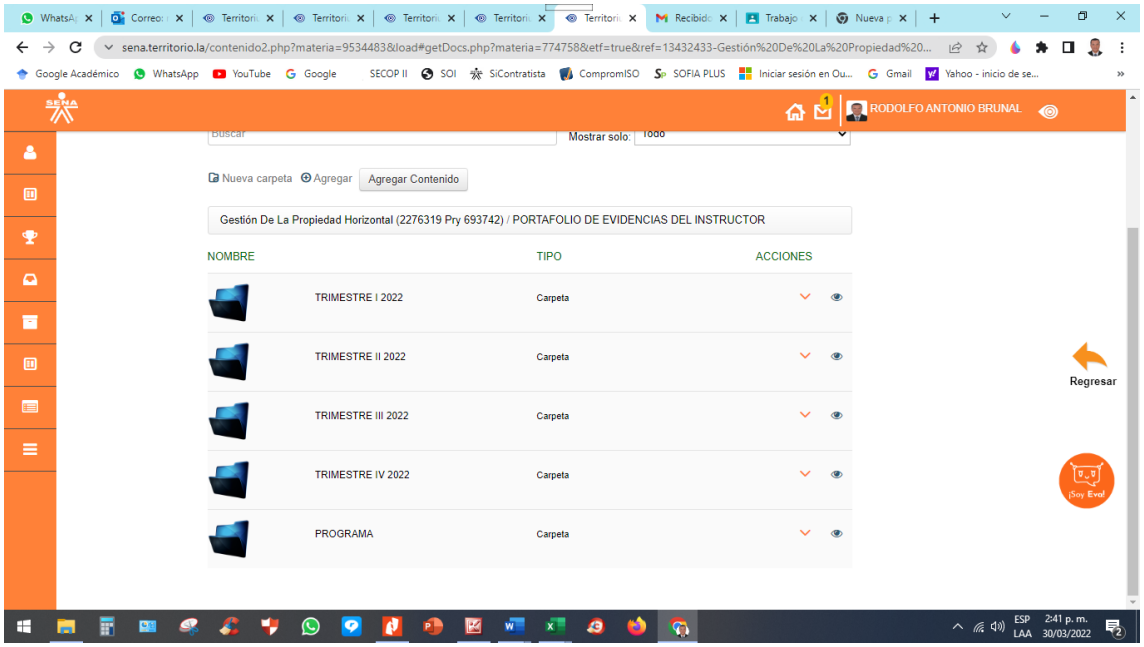

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Que es un CRM y para que sirve? Benefici...
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

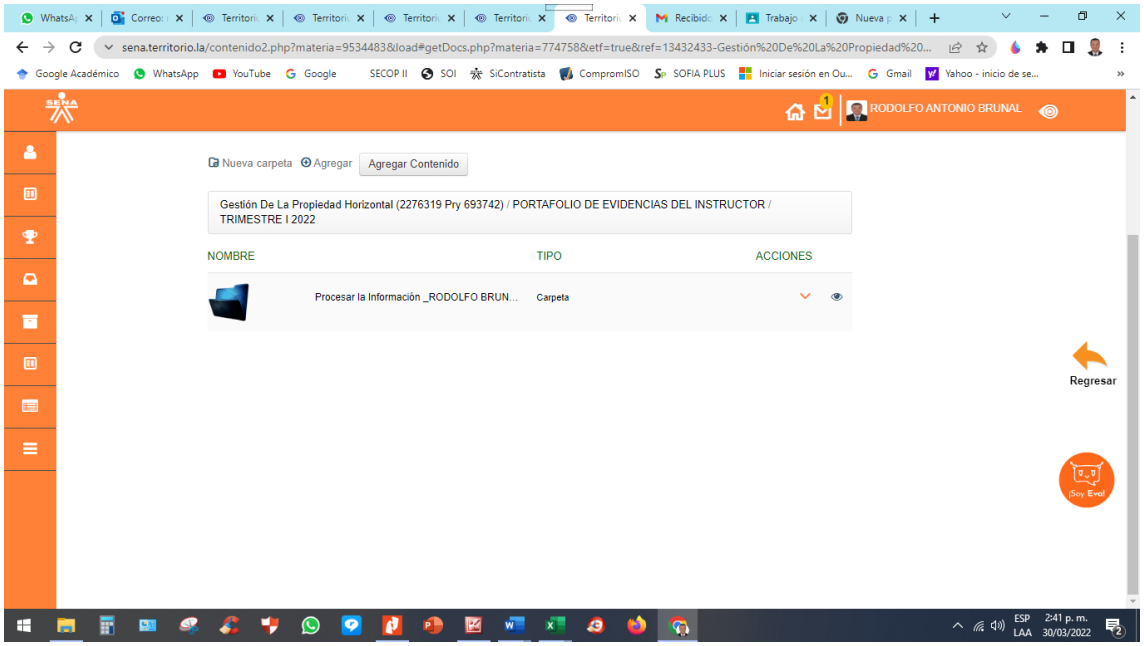

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / Trimestre I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL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

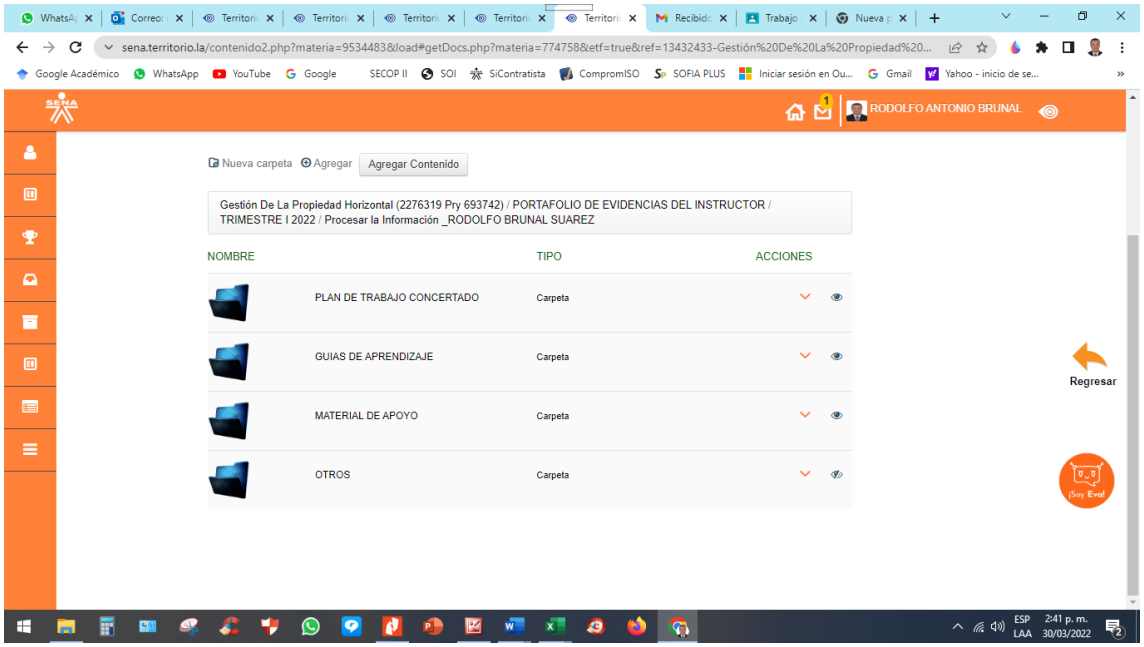

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4004011&load#getDocs.php?materia=395260&ref=6045987-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163952 Pry 693742) / EVIDENCIAS APRENDIZ
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

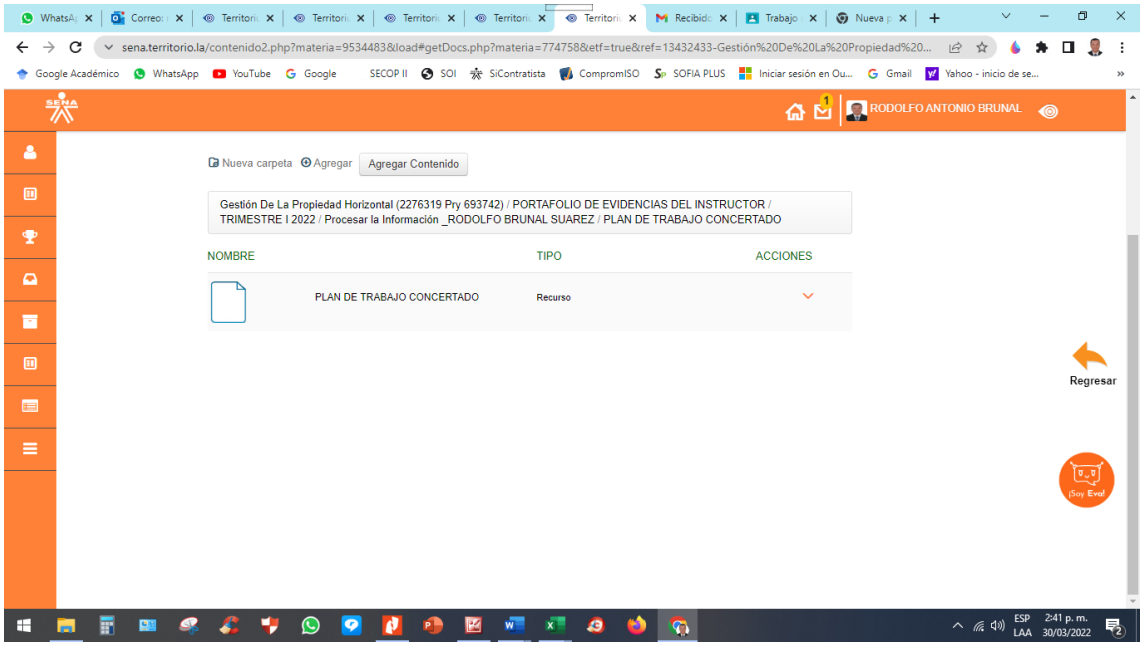

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO 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

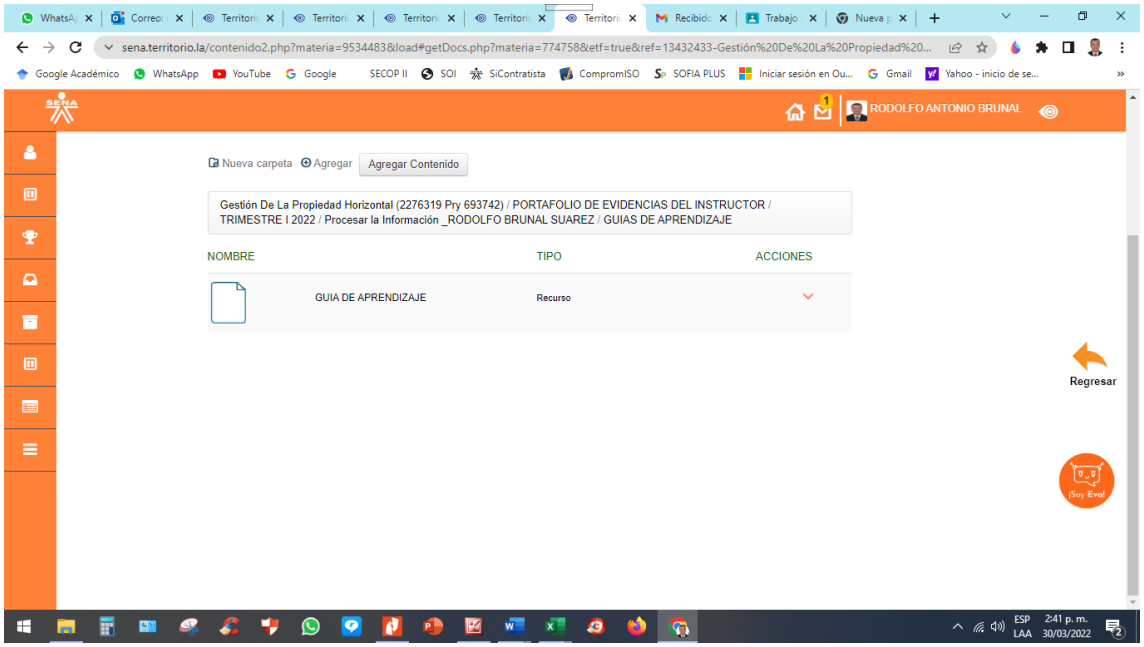

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / EVIDENCIAS DEL APRENDIZ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

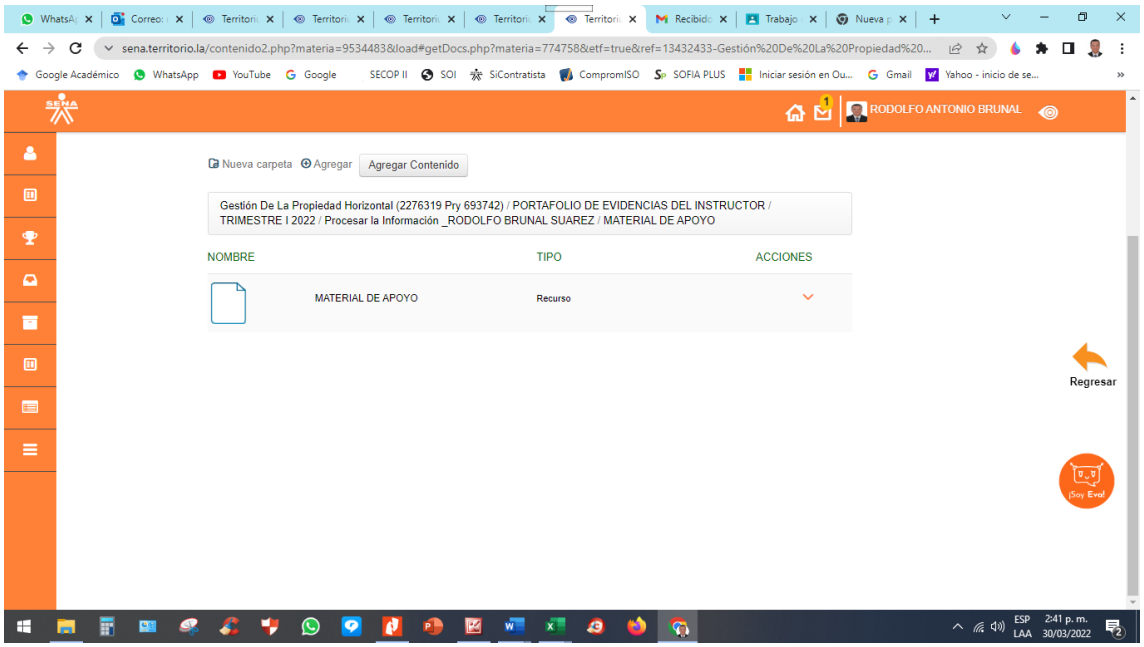

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS 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

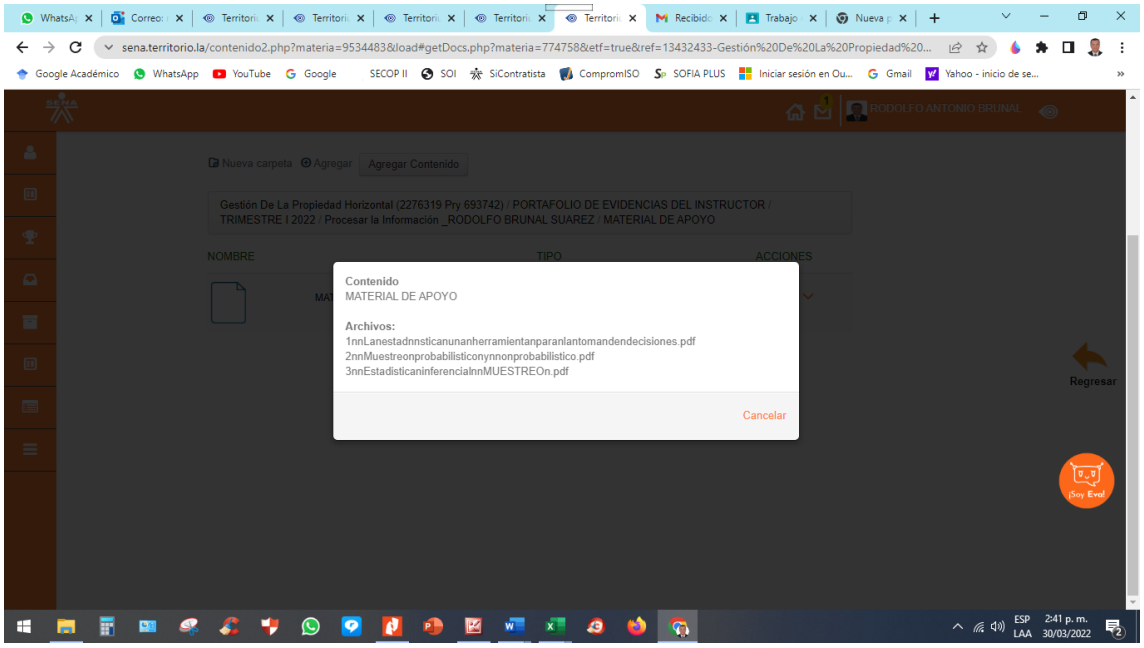

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR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

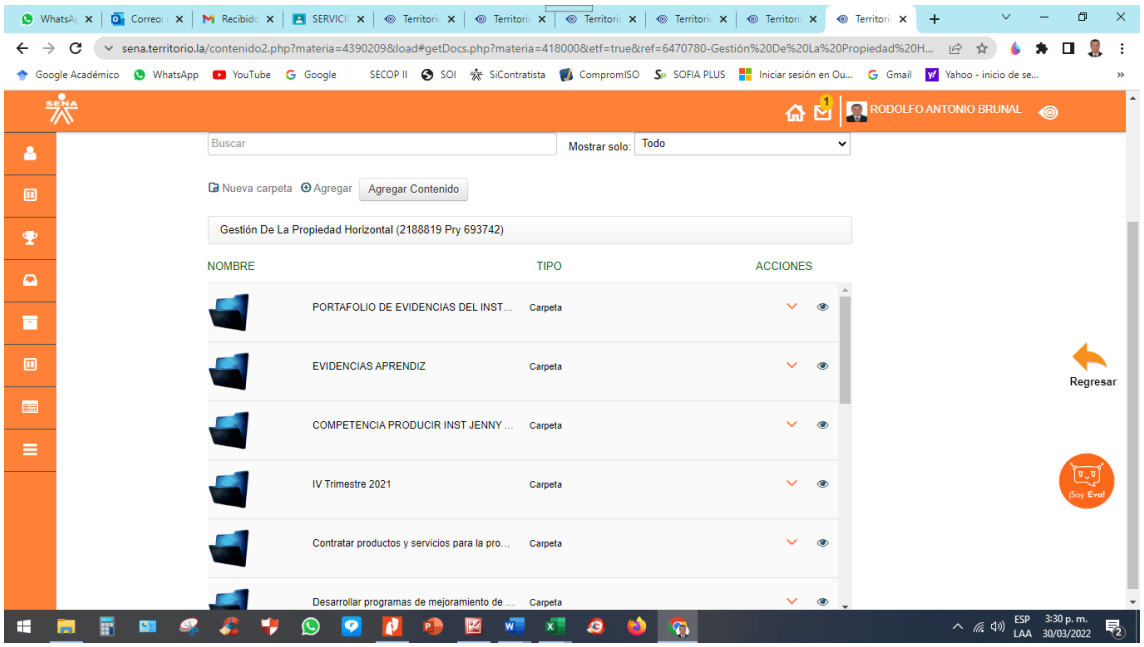

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

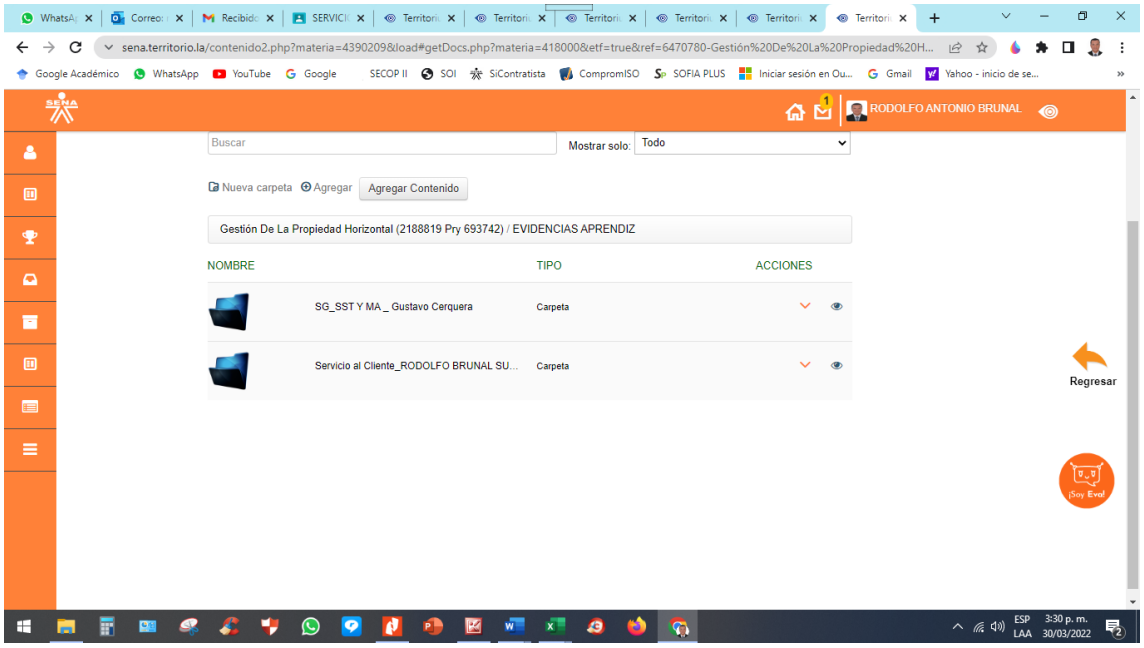

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

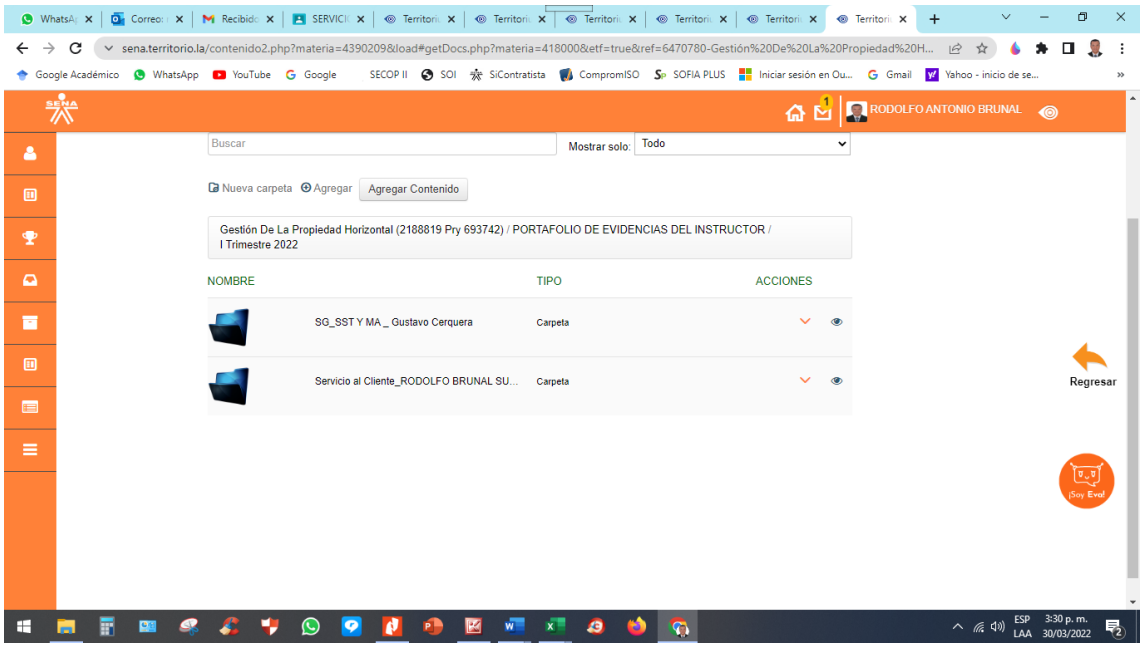

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

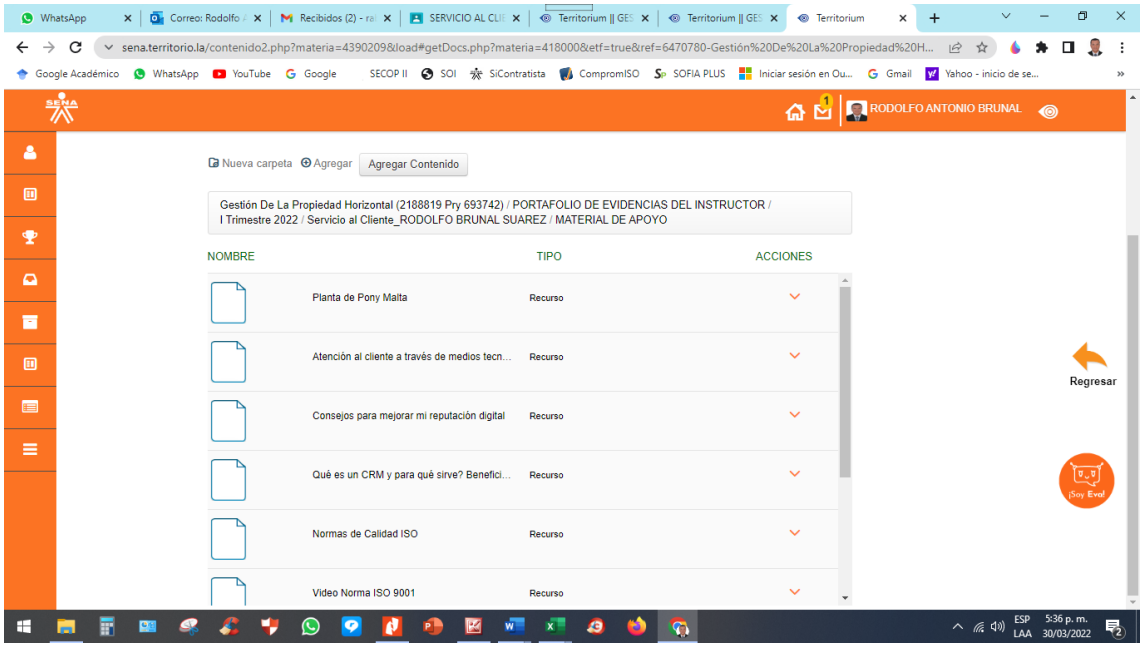

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

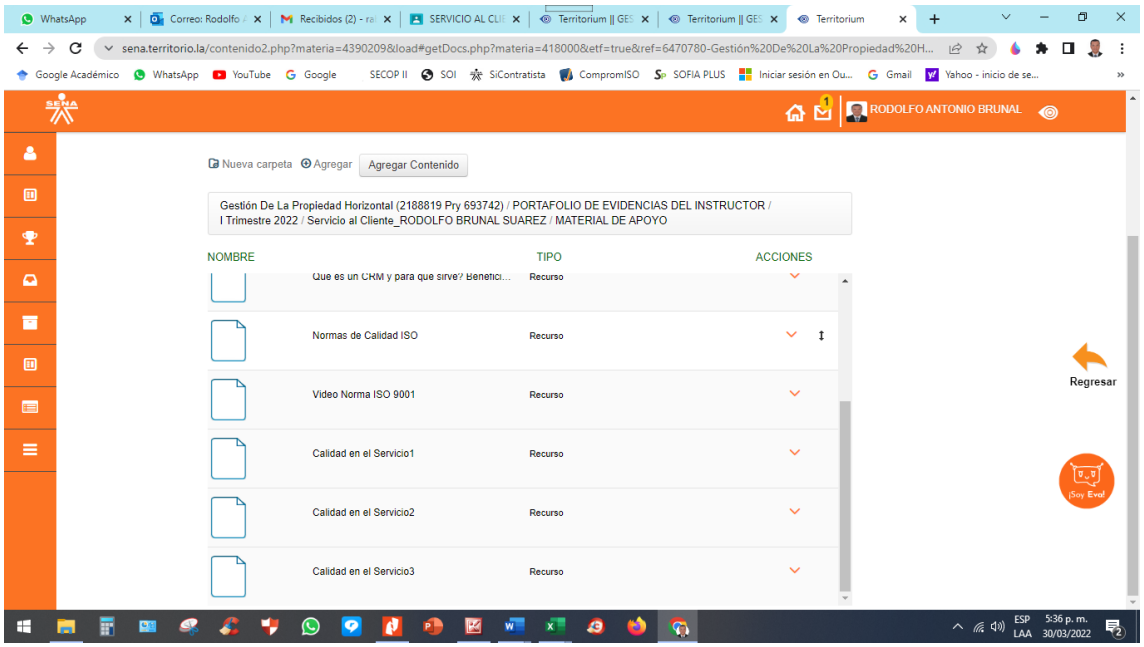

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9534483&load#getDocs.php?materia=774758&etf=true&ref=13432433-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

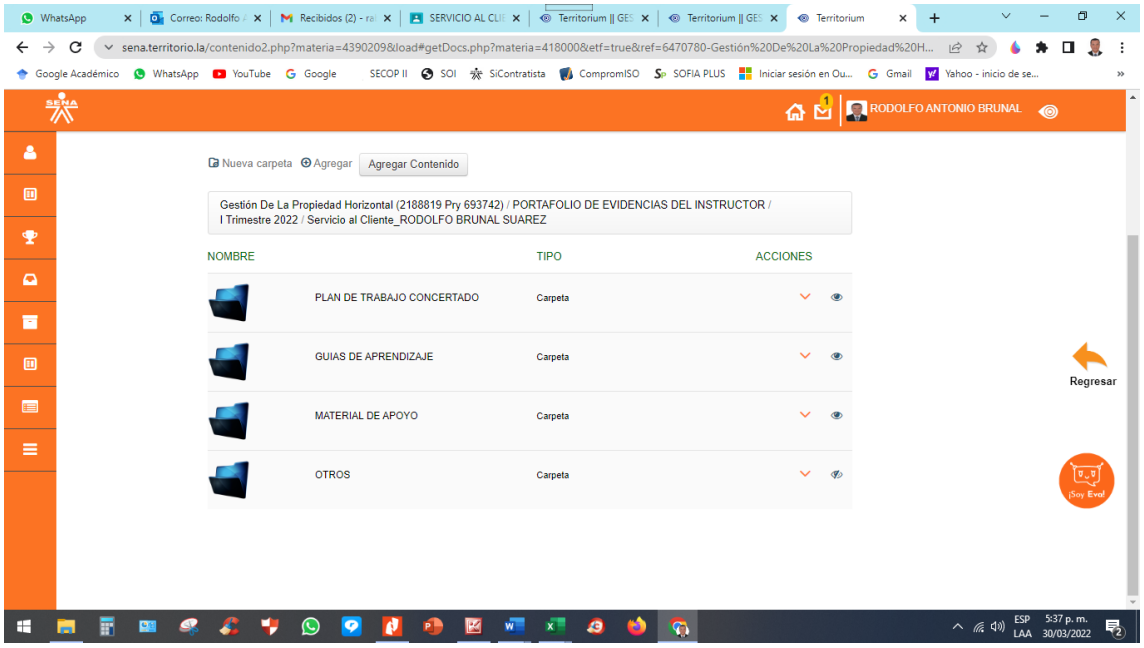

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&etf=true&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
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

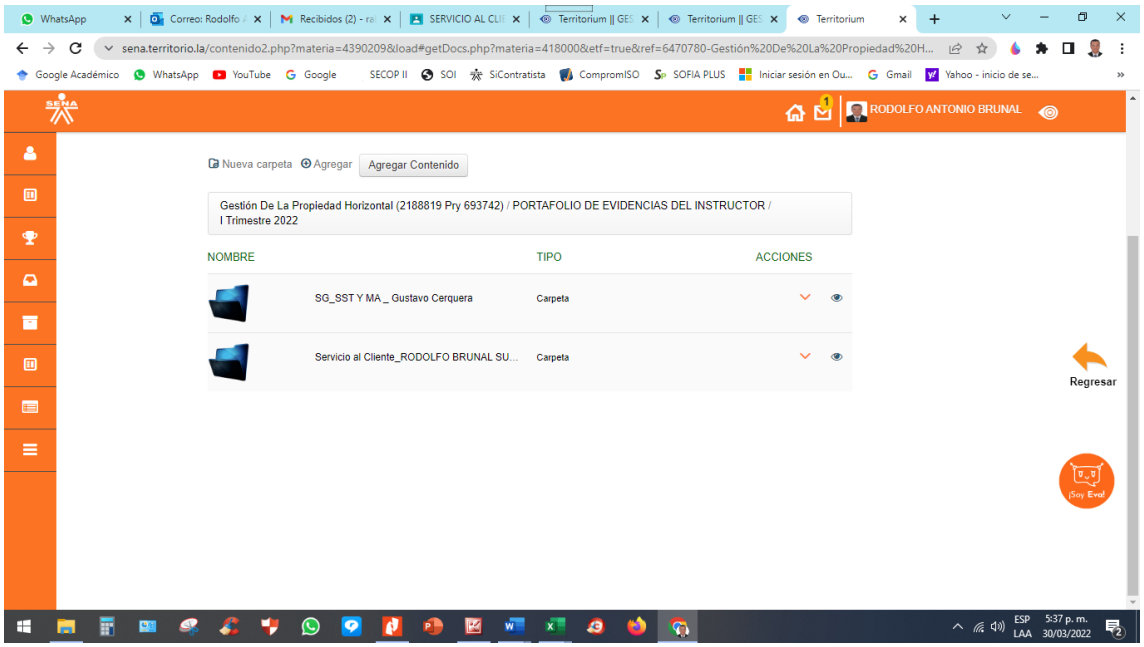

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390209&load#getDocs.php?materia=418000&etf=true&ref=6470780-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / EVIDENCIAS APRENDIZ
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

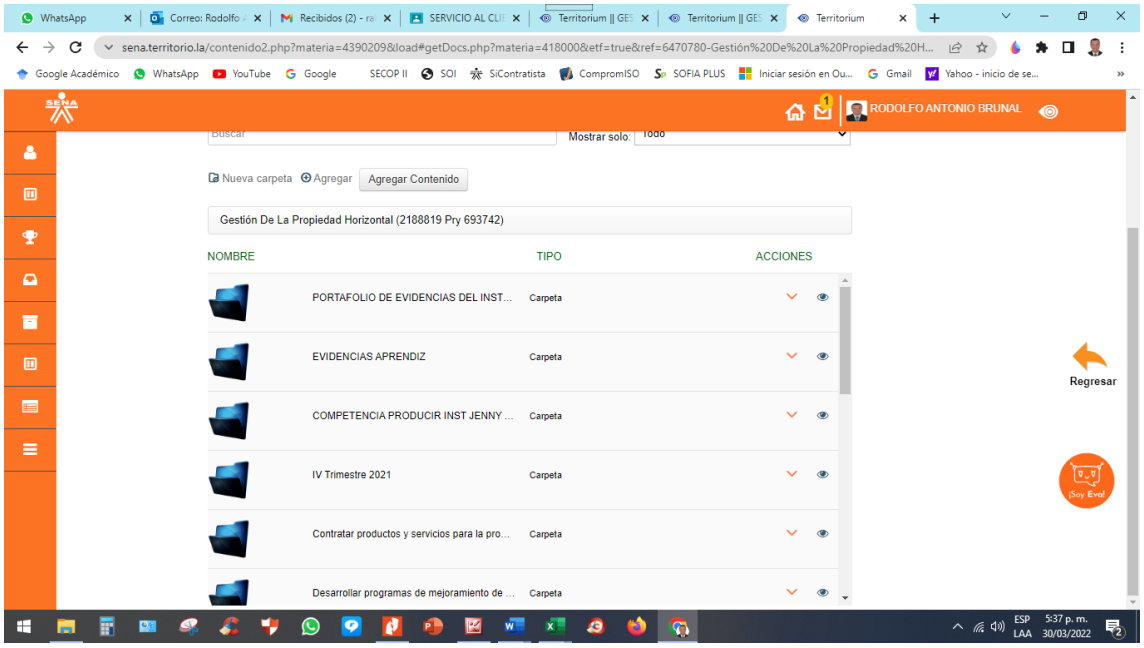

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL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

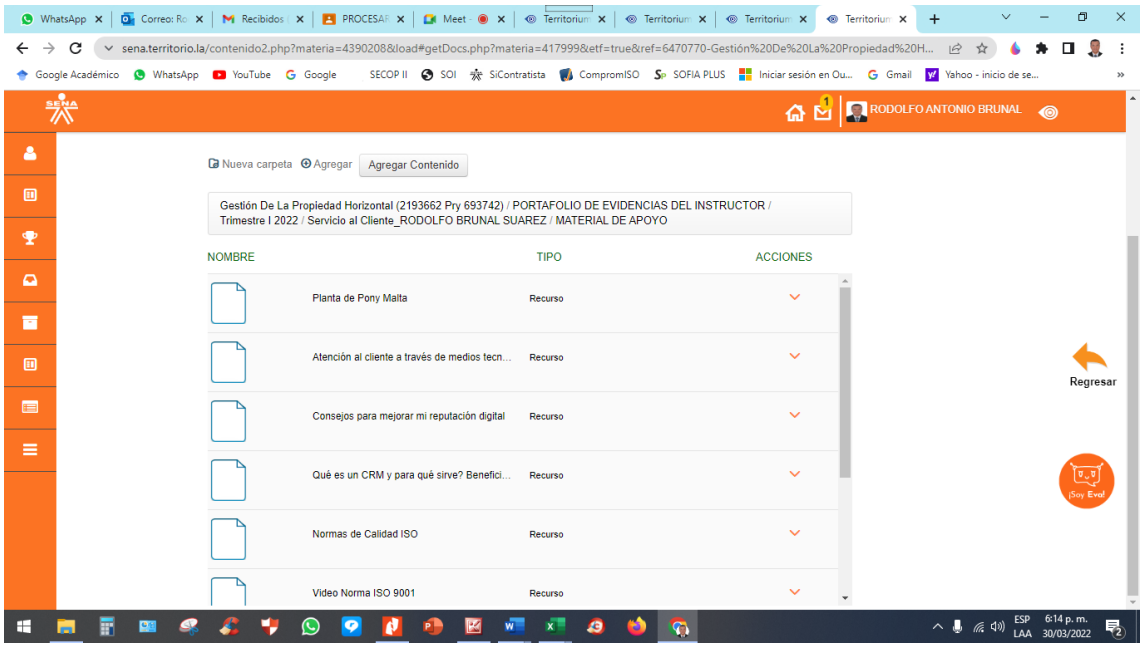

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / I Trimestre 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención 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

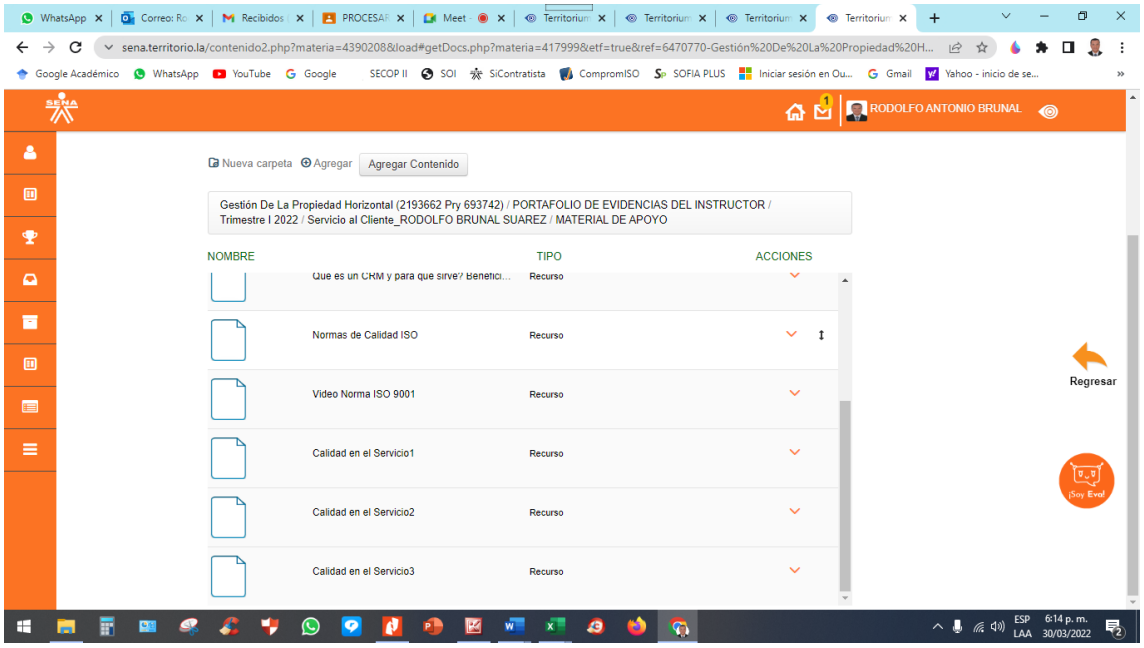

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR /
I Trimestre 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Que es un CRM y para que sirve? Benefici...
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

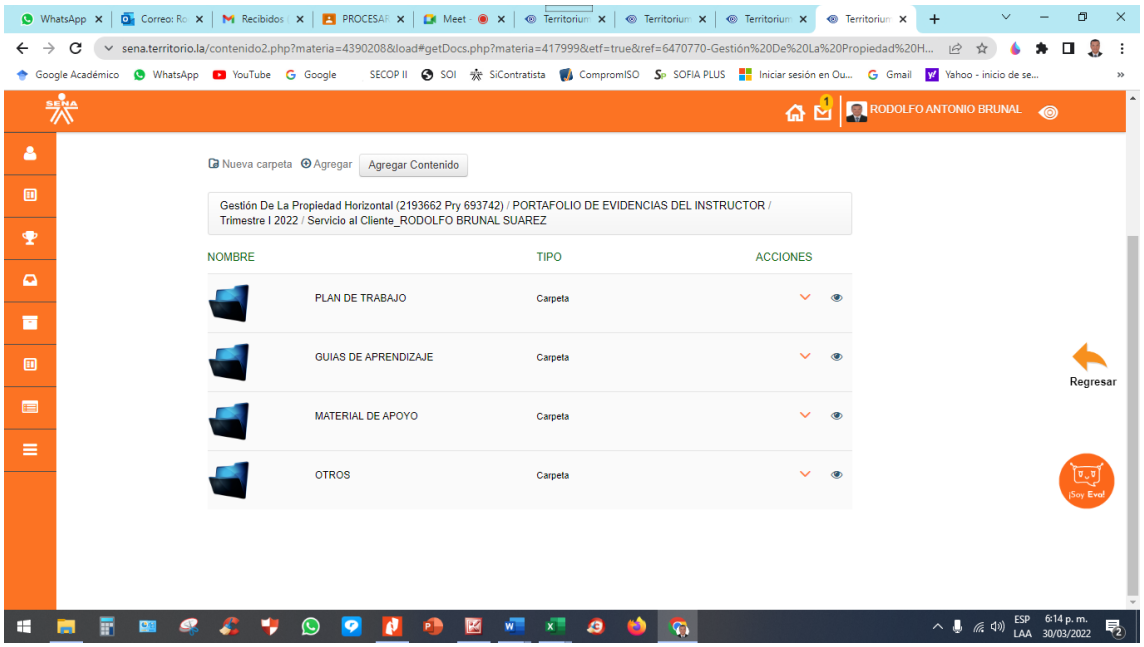

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR /
I Trimestre 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE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

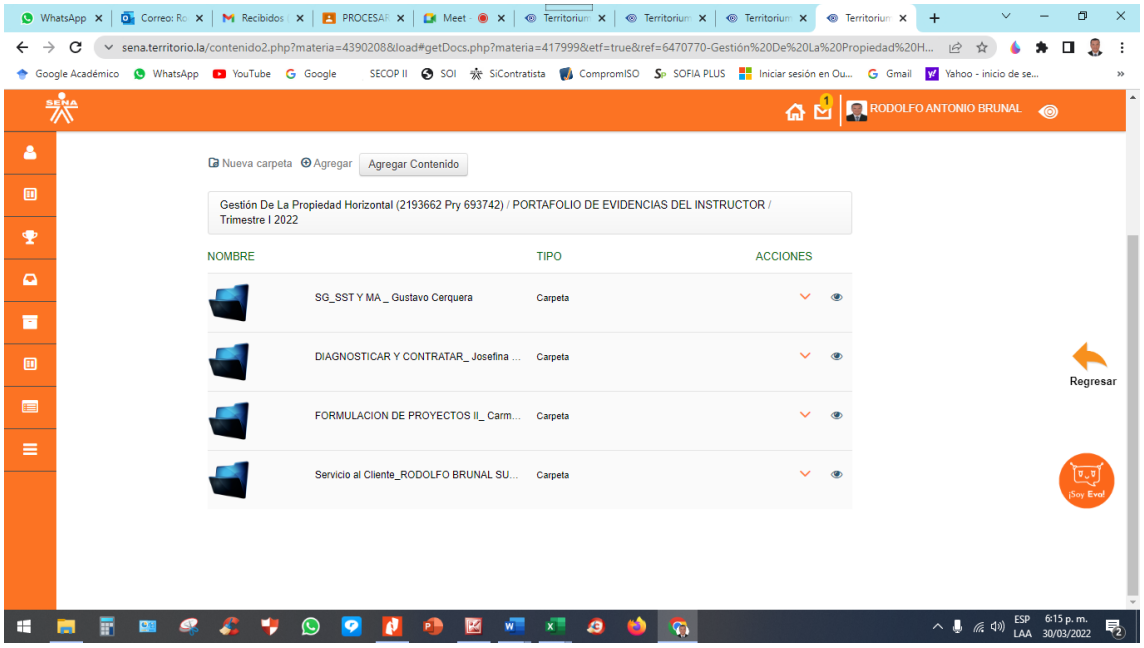

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SU...
Carpeta
Regresar

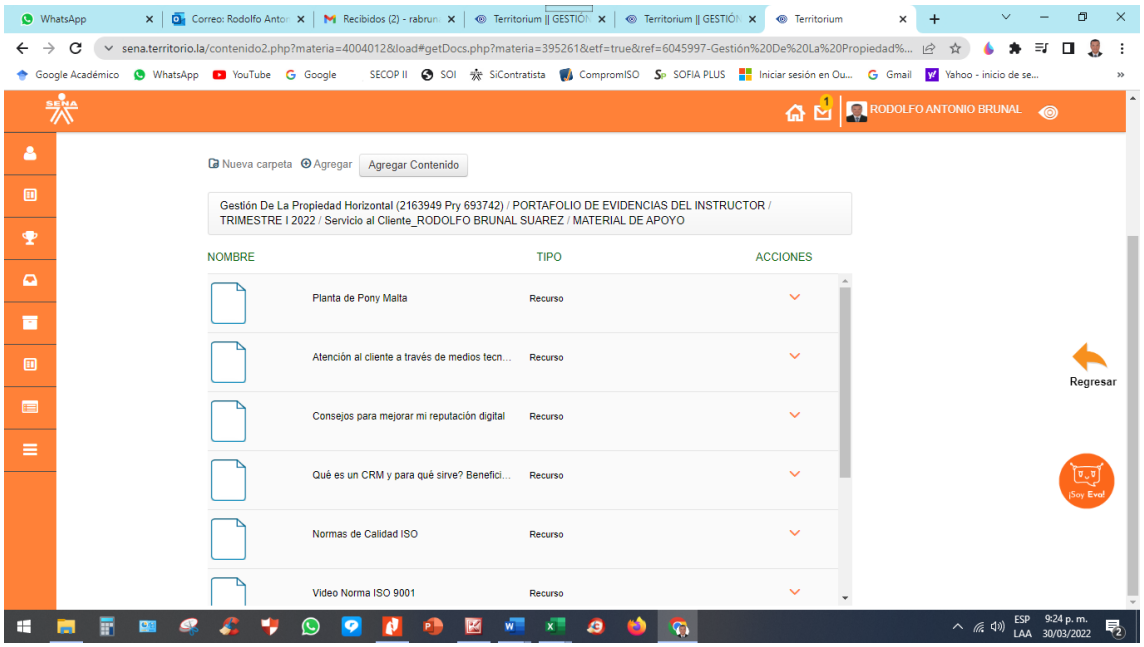

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2188819 Pry 693742)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INST...
Carpeta
EVIDENCIAS APRENDIZ
Carpeta
COMPETENCIA PRODUCIR INST JENNY ...
Carpeta
IV Trimestre 2021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

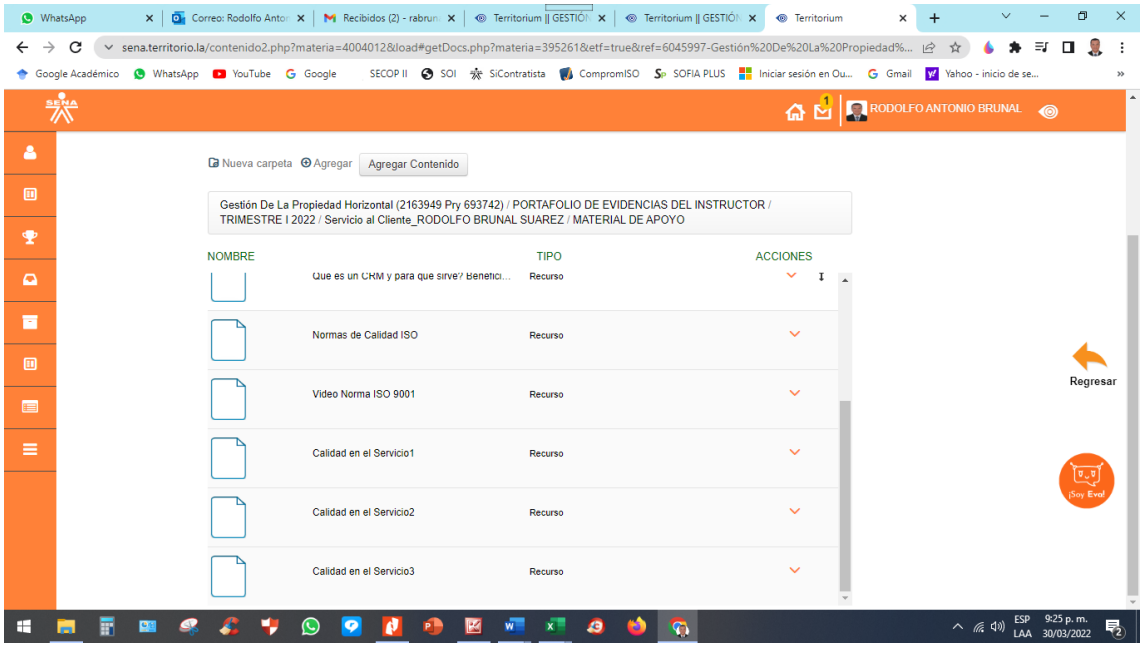

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&etf=true&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

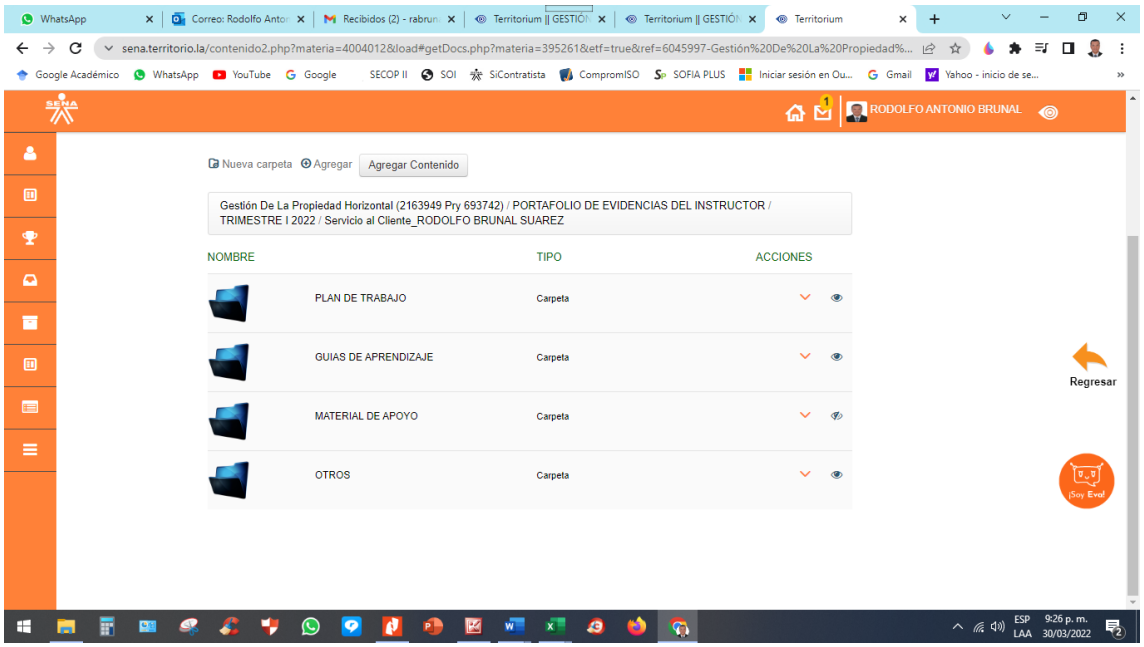

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4390208&load#getDocs.php?materia=417999&etf=true&ref=6470770-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20H...
RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2193662 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / 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

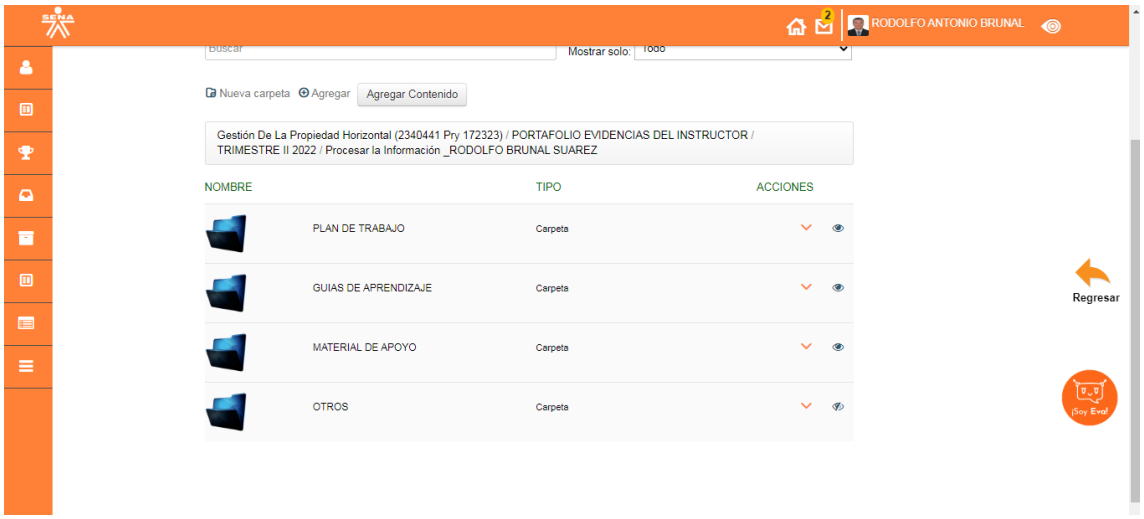

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Planta de Pony Malta
Recurso
Atención 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

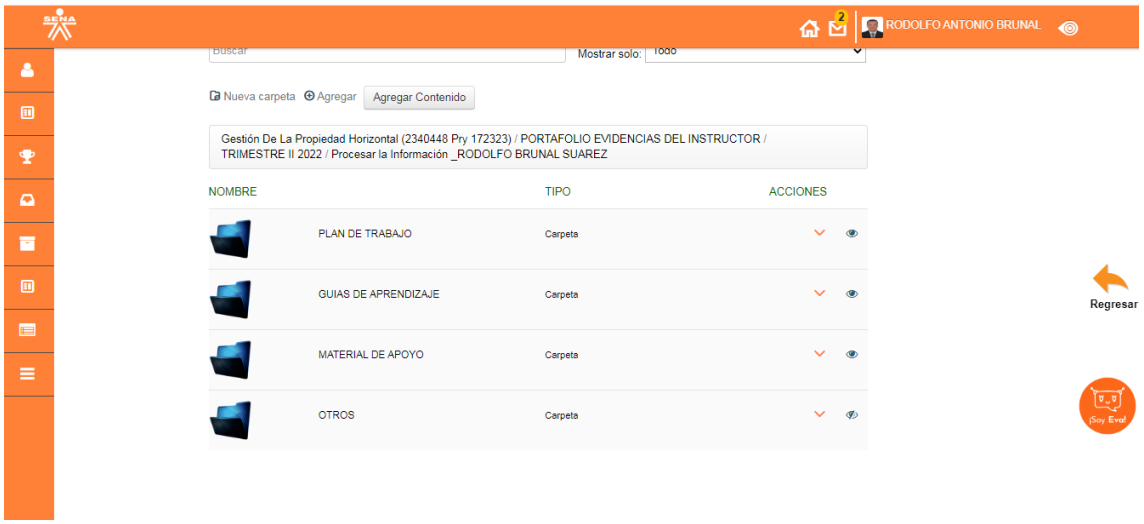

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Qué es un CRM y para qué sirve? Benefici...
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

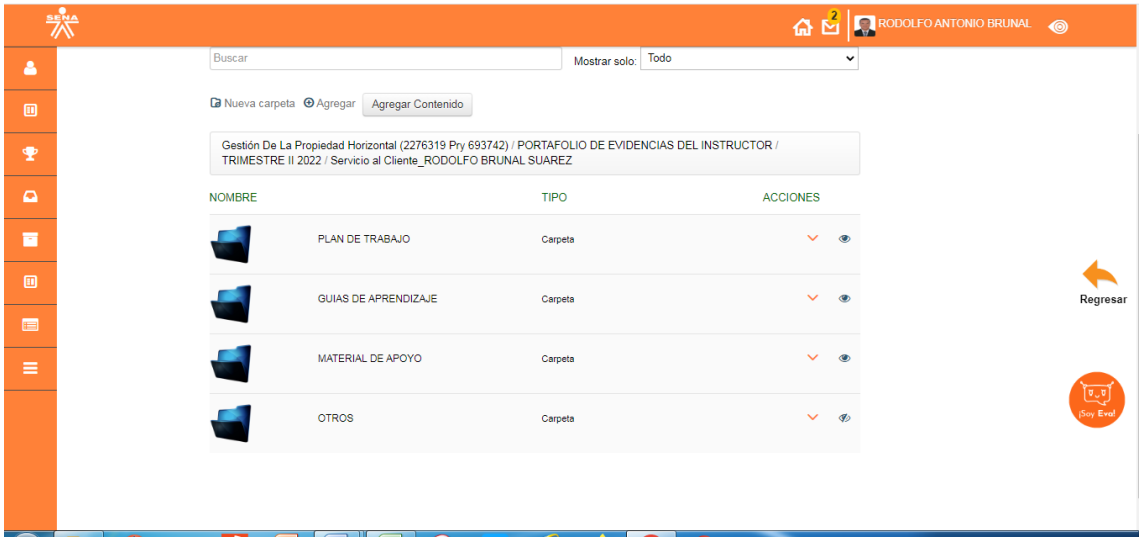

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2163949 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE I 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL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

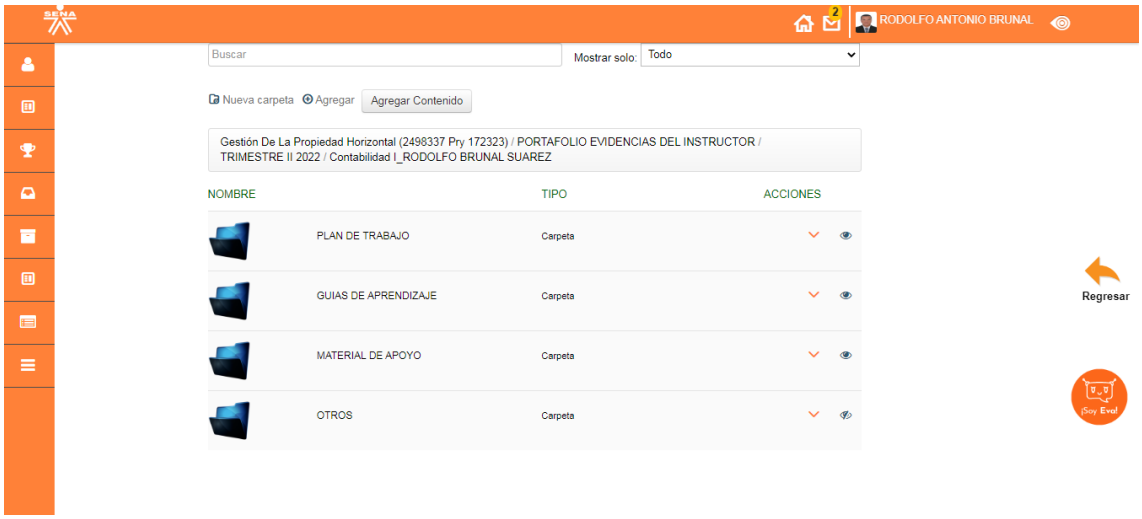

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO 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

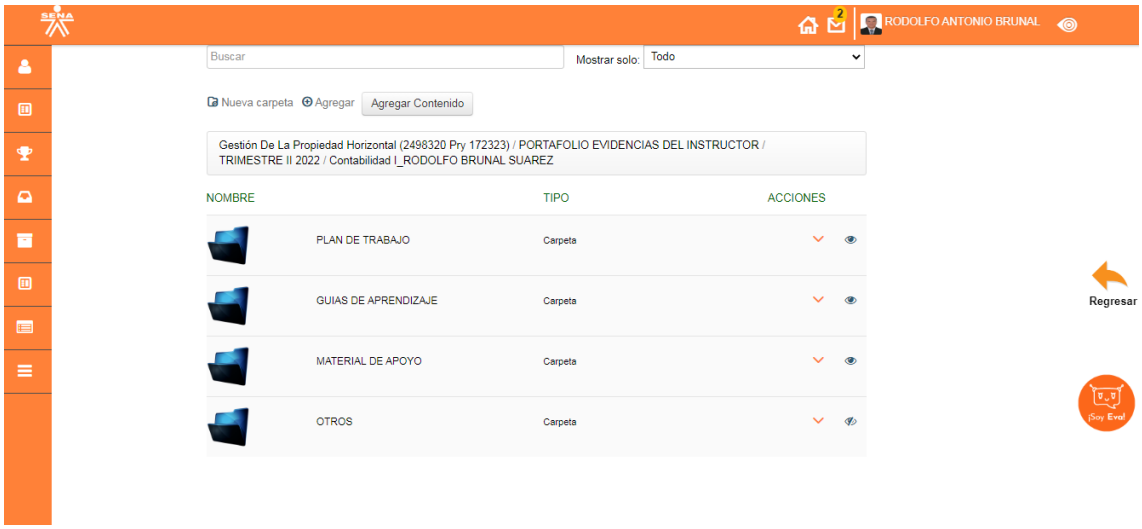

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Búsqueda avanzada
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
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

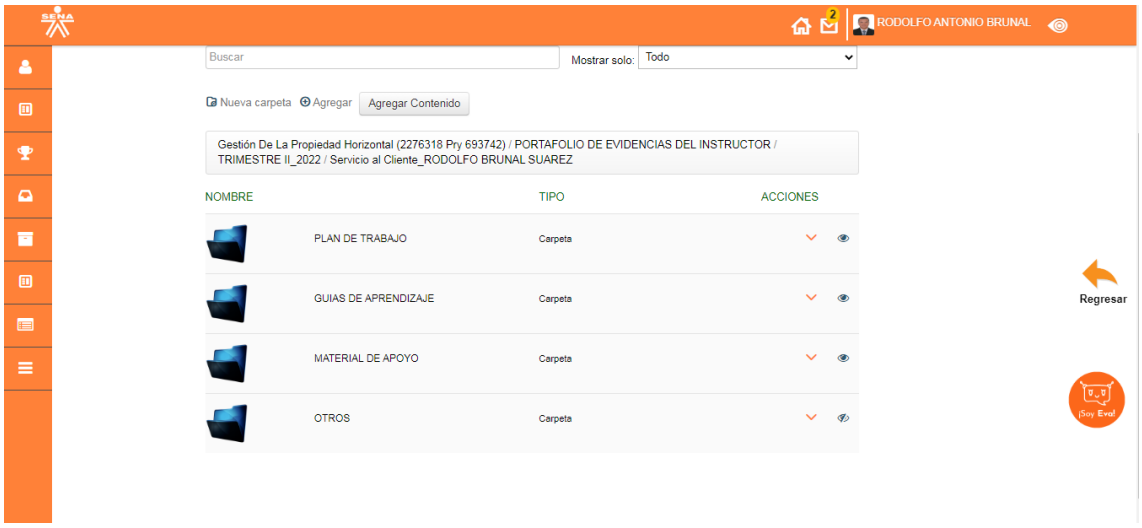

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS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

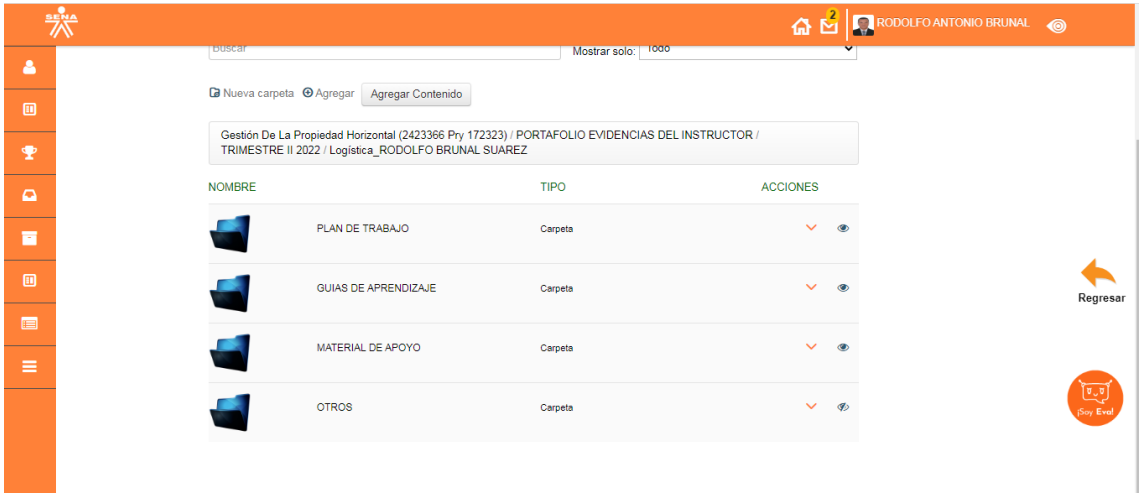

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Procesar la Información _RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS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

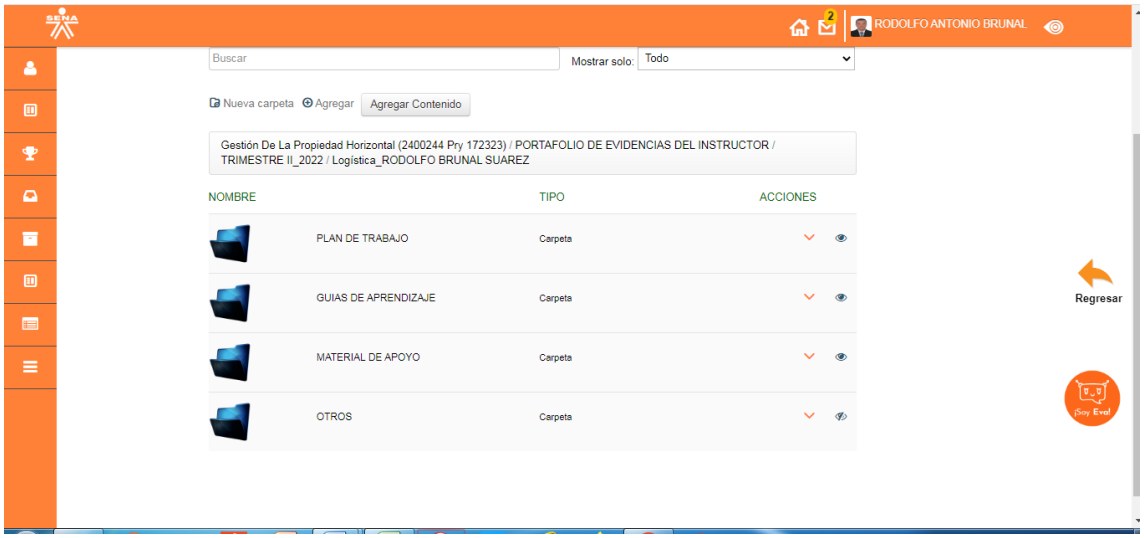

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS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

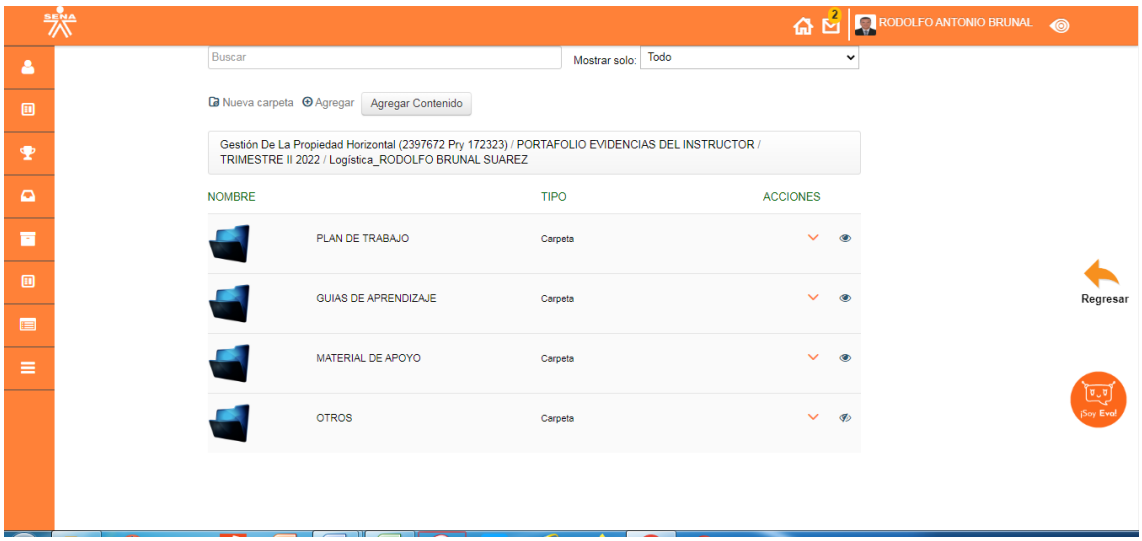

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE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

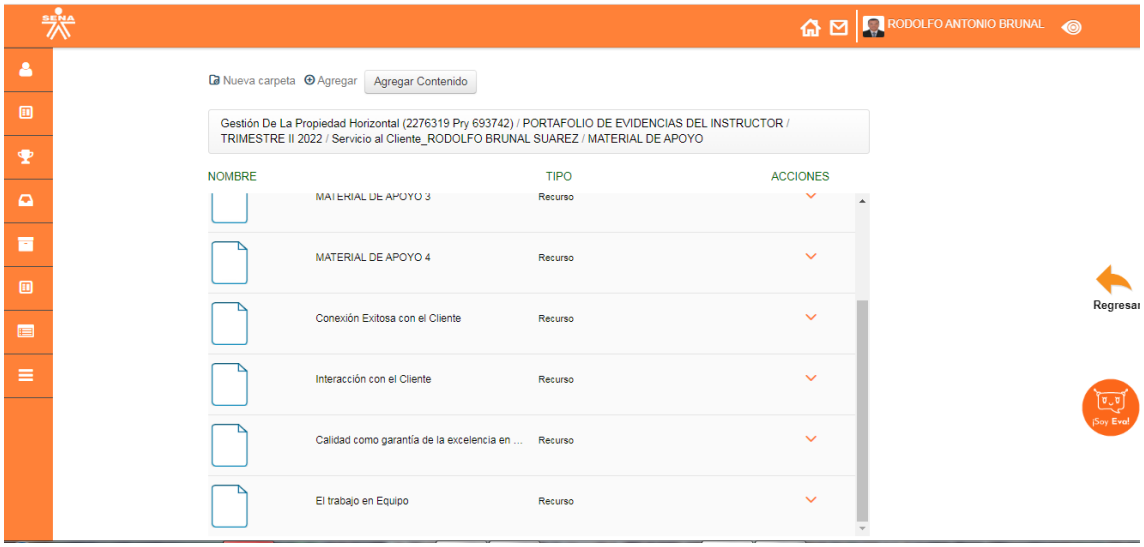

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498320 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE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

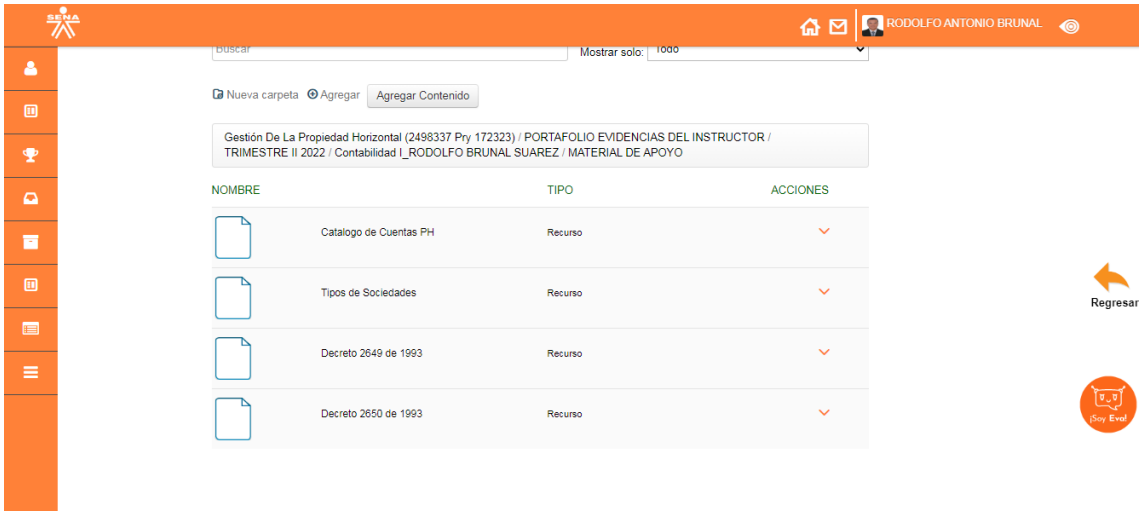

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276318 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II_2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS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

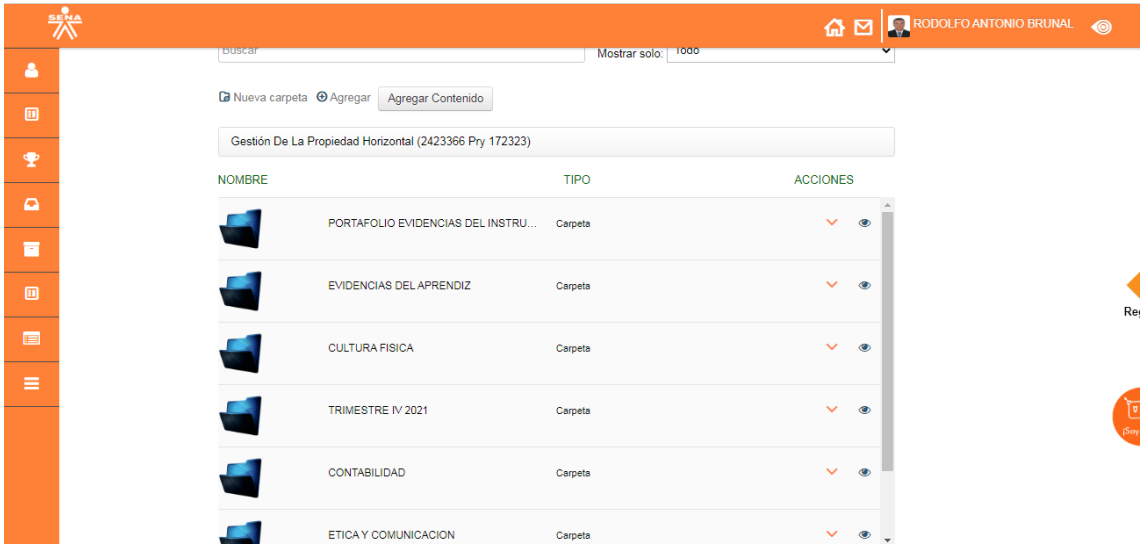

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2423366 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Logística_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE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

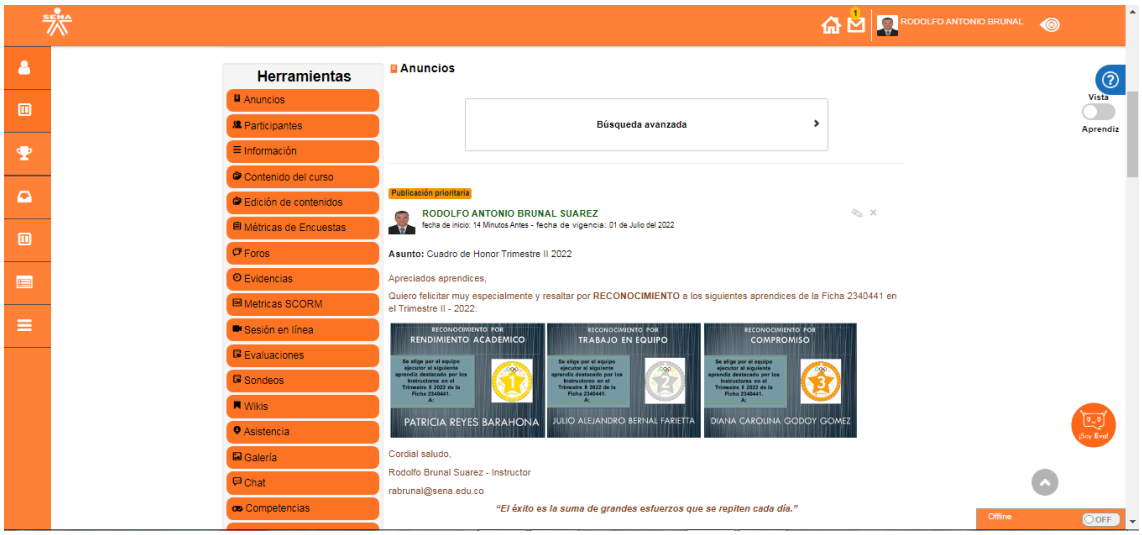

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II_2022 / Logística_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIAS DE APRENDIZAJE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

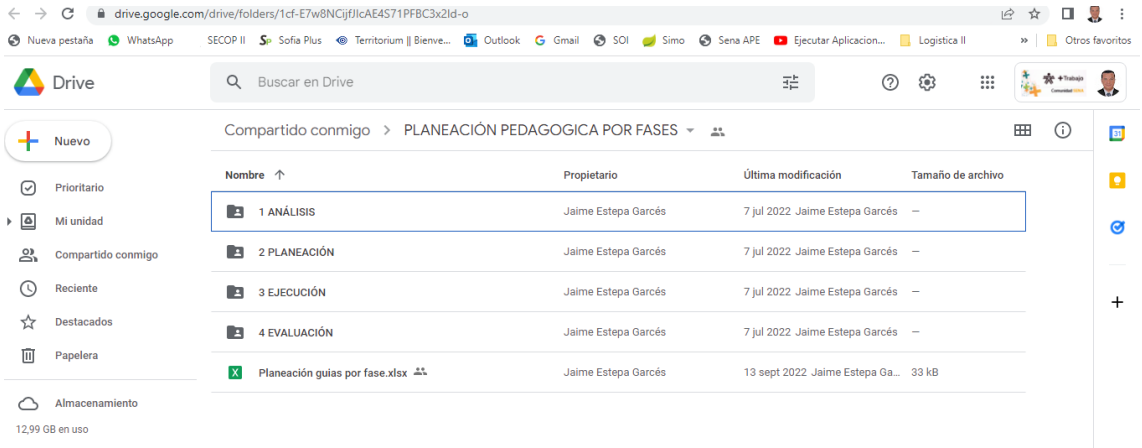

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2276319 Pry 693742) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Servicio al Cliente_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO 3
Recurso
MATERIAL 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

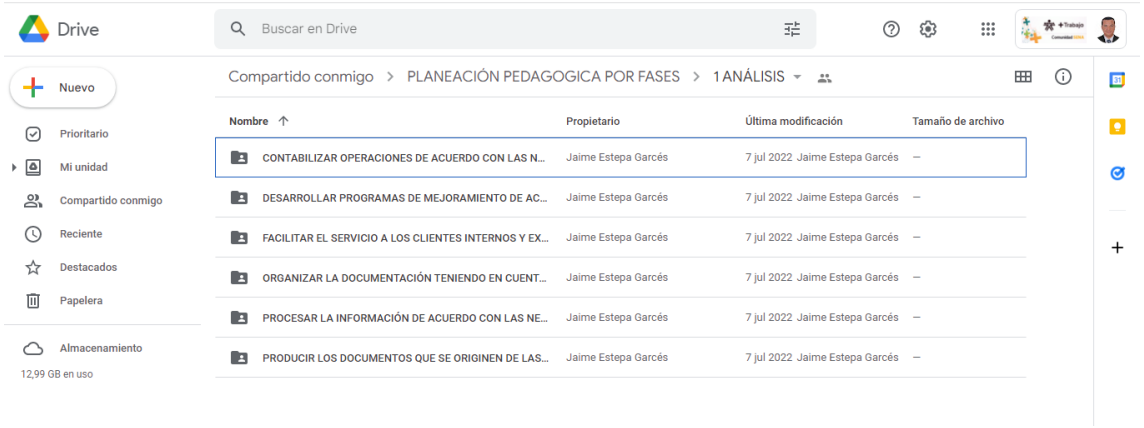

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II 2022 / Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Catalogo de Cuentas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

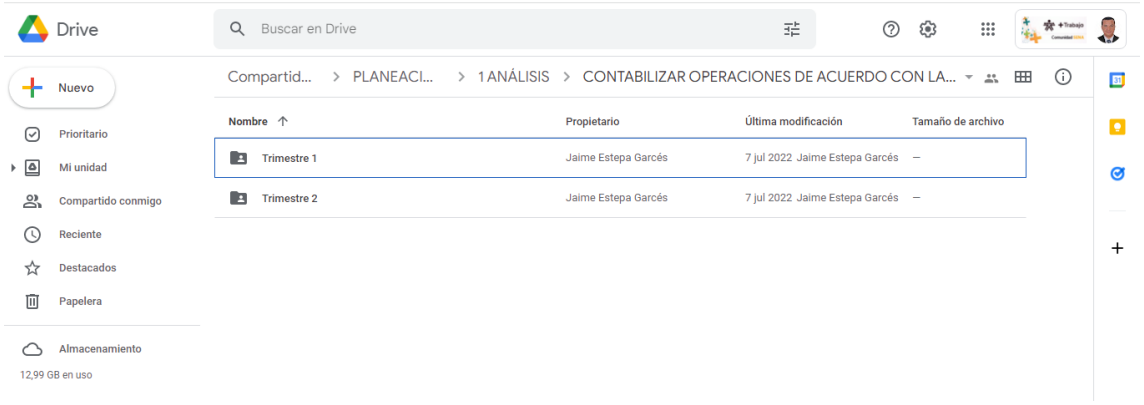

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2423366 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRU...
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
CULTURA FISICA
Carpeta
TRIMESTRE IV 2021
Carpeta
CONTABILIDAD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

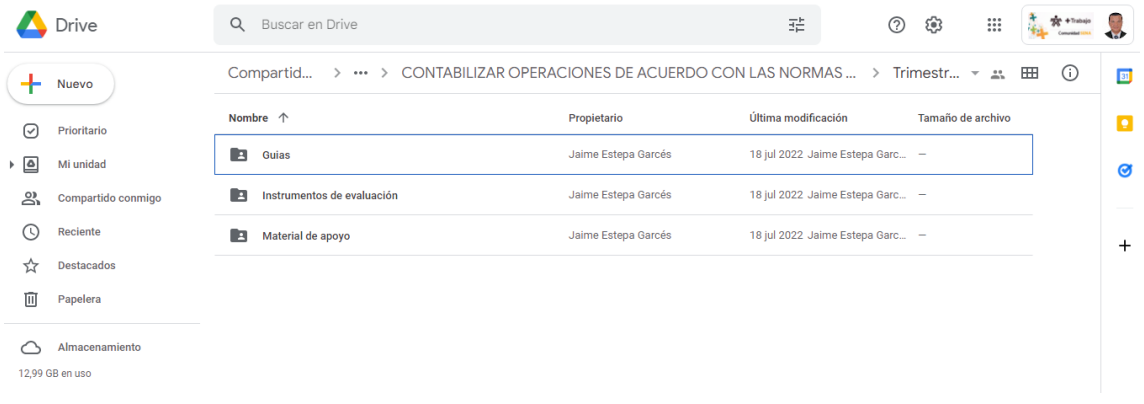

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Anuncios
Búsqueda avanzada
Vista
Aprendiz
Publicación 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

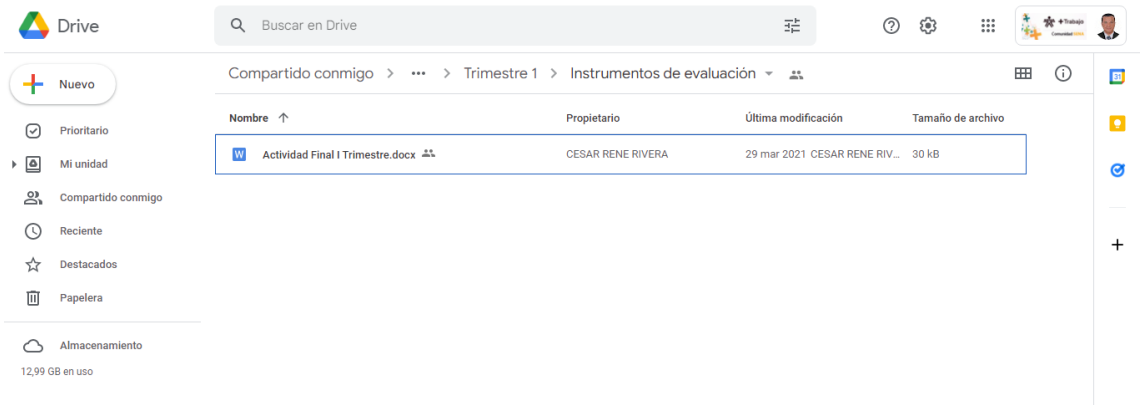

RODOLFO ANTONIO BRUNAL
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Vista
Aprendiz
Regresar
Publicación prioritaria
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
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

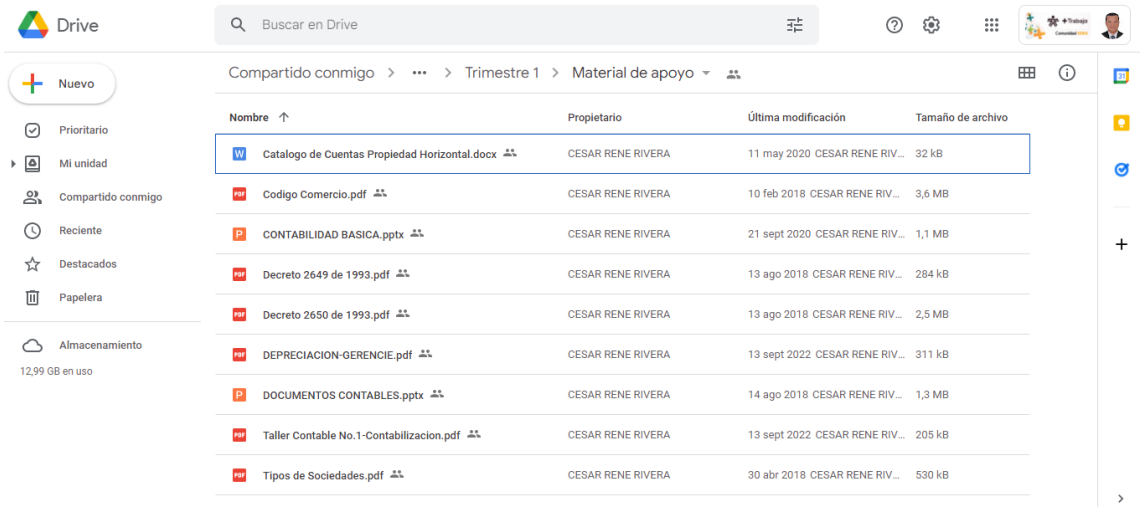

drive.google.com/drive/folders/1cf-E7w8NCijfJlcAE4S71PFBC3x2Id-o
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > PLANEACIÓN PEDAGOGICA POR FASES
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
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 –

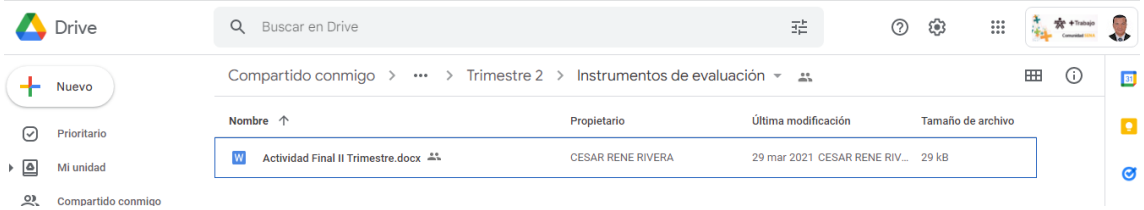

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartid... > PLANEACI... > 1 ANÁLISIS > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Trimestre 1 Jaime Estepa Garcés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

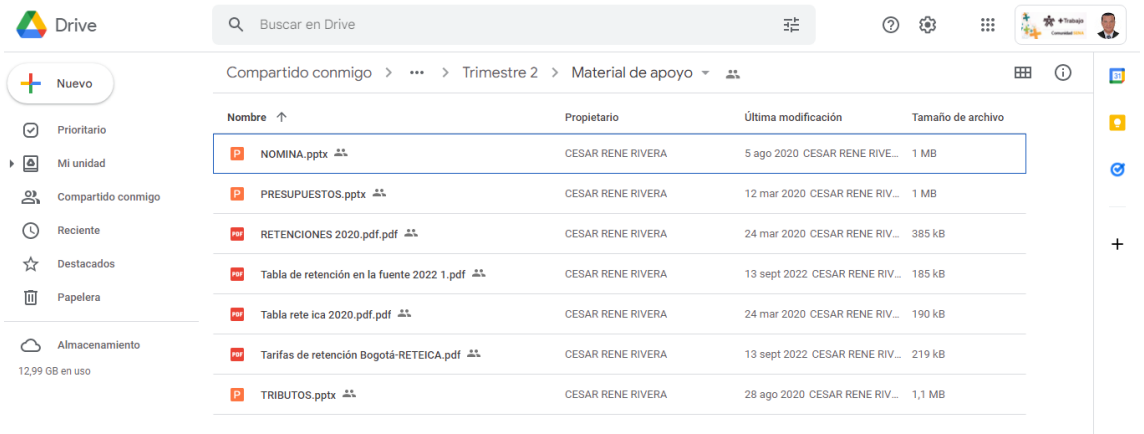

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartid... > ... > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS ... > Trimestr...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Guías Jaime Estepa Garcés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

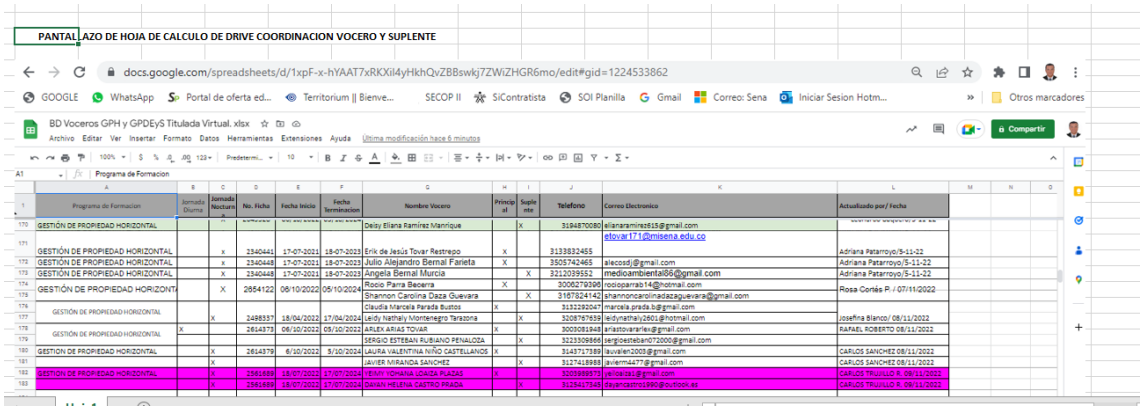

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Guias
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SESION 11 - 12.... CESAR RENE RIVERA 17 abr 2020 CESAR RENE RIV... 114 kB
GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE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

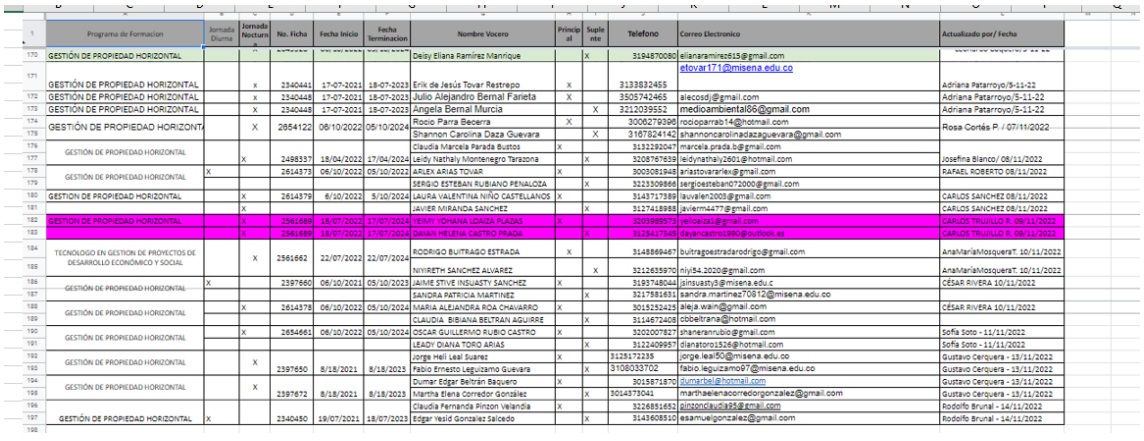

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,99 GB en uso
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Material de apoyo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
NOMINA.pptx CESAR RENE RIVERA 5 ago 2020 CESAR RENE RIVE... 1 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



PANTALLAZO DE HOJA DE CALCULO DE DRIVE COORDINACION VOCERO Y SUPLENTE



Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Deisy Eliana Ramírez Manrique		x	3194870080	elianaramirez615@gmail.com	
										etovar171@misena.edu.co	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	x		3133832455		Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	x		3505742465	alecosdj@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		x	3212039552	medioambiental86@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTA		x	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	x		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com	Rosa Cortés P. / 07/11/2022
						Shannon Carolina Daza Guevara		x	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Claudia Marcela Parada Bustos	x		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com	
		x	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		x	3208767659	leidynathaly2601@hotmail.com	Josefina Blanco/ 08/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	x		3003081948	arlastovarariex@gmail.com	RAFAEL ROBERTO 08/11/2022
						SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		x	3223509866	sergioesteban072000@gmail.com	
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2614379	6/10/2022	5/10/2024	LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS	x		3143717389	lauvalen2003@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
		x				JAVIER MIRANDA SANCHEZ		x	3127418988	javierm4477@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	x		3203989573	yeiloaiza1@gmail.com	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	DAIAN HELENA CASTRO PRADA		x	3125417345	dayancastro1990@outlook.es	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022



Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Deisy Eliana Ramírez Manrique		x	3194870080	elianaramirez615@gmail.com	
										etovar171@misena.edu.co	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	x		3133832455		Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	x		3505742465	alecosdj@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		x	3212039552	medioambiental86@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTA		x	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	x		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com	Rosa Cortés P. / 07/11/2022
						Shannon Carolina Daza Guevara		x	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Claudia Marcela Parada Bustos	x		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com	
		x	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		x	3208767659	leidynathaly2601@hotmail.com	Josefina Blanco/ 08/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	x		3003081948	arlastovarariex@gmail.com	RAFAEL ROBERTO 08/11/2022
						SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		x	3223509866	sergioesteban072000@gmail.com	
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2614379	6/10/2022	5/10/2024	LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS	x		3143717389	lauvalen2003@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
		x				JAVIER MIRANDA SANCHEZ		x	3127418988	javierm4477@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	x		3203989573	yeiloaiza1@gmail.com	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	DAIAN HELENA CASTRO PRADA		x	3125417345	dayancastro1990@outlook.es	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		x	2561662	22/07/2022	22/07/2024	RODRIGO BUITRAGO ESTRADA	x		3148869467	buitragoestradarodrigo@gmail.com	AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
						NIYIRETH SANCHEZ ALVAREZ		x	3212635970	niyi54.2020@gmail.com	AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2397660	06/10/2021	05/10/2023	JAIME STIVE INDUASTY SANCHEZ	x		3193748044	jinsuasty3@misena.edu.c	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
						SANDRA PATRICIA MARTINEZ		x	3217581631	sandra.martinez70812@misena.edu.co	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2614378	06/10/2022	05/10/2024	MARIA ALEJANDRA ROA CHAVARRO	x		3015252425	aleja.wain@gmail.com	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
						CLAUDIA BIBIANA BELTRAN AGUIRRE		x	3114672408	cbbeltrana@hotmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2654661	06/10/2022	05/10/2024	OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO	x		3202007827	shanerarubio@gmail.com	Sofia Soto - 11/11/2022
						LEADY DIANA TORO ARIAS		x	3122409957	dianatoro1526@hotmail.com	Sofia Soto - 11/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2397650	8/18/2021	8/18/2023	Jorge Heil Leal Suarez	x		3125172235	jorge.leal50@misena.edu.co	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
						Fabio Ernesto Leguizamo Guevara		x	3108033702	fabio.leguizamo87@misena.edu.co	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2397672	8/18/2021	8/18/2023	Dumar Edgar Beltrán Baquero	x		3015871870	dumarbel@hotmail.com	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
						Martha Elena Corredor González		x	3014371041	marthaelenacorredorgonzalez@gmail.com	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
						Claudia Fernanda Pinzon Velandia	x		3226851652	pinzonclaudia95@gmail.com	Rodolfo Brunal - 14/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2340450	19/07/2021	18/07/2023	Edgar Yesid Gonzalez Salcedo		x	3143608510	esamuelgonzalez@gmail.com	Rodolfo Brunal - 14/11/2022

Reconocimientos a Aprendices Trimestre III - 2022

Ficha 2340450 en el Trimestre III - 2022



Reporte de Juicios de Evaluación

Periodo de Registro: 2021/2022
Fecha de Terminación: 24/10/21
Grado: 1°
Turno: M
Nivel educativo: SUPERIOR, DE LA ENFERMERA Y OBSTETRA
Nombre del Plan de Estudios/Asignatura: ENFERMERIA GENERAL
Fecha inicio: 15/09/2021
Fecha fin: 15/12/2021
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Registros: 71 - ENFERMERIA, OBSTETRICIA Y CUIDADOS
Docente de la materia: JOSE SANTIAGO DE TRANSICIONES PARA EL CUIDADO PROFESIONAL Y OBSTETRICIA

Nº	Matrícula	Apellido P.	Apellido M.	Nombre	Estatus	Observaciones	Calificación en letra/número	Fecha de Calificación	Nombre(s) del Docente que Calificó
1	2021210001	LOPEZ	GUTIERREZ	ANGELICA MARIA	APROBADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	DR. RAFAEL ANTONIO CARRILLO MORENO, ALUMNO
2	2021210002	LOPEZ	GUTIERREZ	ANGELICA YAMILE	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	DR. RAFAEL ANTONIO CARRILLO MORENO, ALUMNO
3	2021210003	LOPEZ	GUTIERREZ	CARMEN SARAI	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	DR. RAFAEL ANTONIO CARRILLO MORENO, ALUMNO
4	2021210004	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
5	2021210005	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
6	2021210006	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
7	2021210007	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
8	2021210008	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
9	2021210009	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
10	2021210010	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
11	2021210011	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
12	2021210012	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
13	2021210013	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
14	2021210014	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
15	2021210015	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
16	2021210016	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
17	2021210017	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
18	2021210018	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
19	2021210019	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
20	2021210020	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
21	2021210021	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
22	2021210022	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
23	2021210023	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
24	2021210024	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
25	2021210025	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
26	2021210026	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
27	2021210027	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
28	2021210028	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
29	2021210029	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
30	2021210030	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
31	2021210031	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
32	2021210032	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
33	2021210033	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
34	2021210034	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
35	2021210035	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
36	2021210036	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
37	2021210037	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
38	2021210038	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
39	2021210039	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
40	2021210040	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
41	2021210041	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
42	2021210042	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
43	2021210043	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
44	2021210044	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
45	2021210045	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
46	2021210046	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
47	2021210047	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
48	2021210048	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
49	2021210049	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
50	2021210050	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
51	2021210051	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
52	2021210052	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
53	2021210053	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
54	2021210054	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
55	2021210055	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
56	2021210056	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
57	2021210057	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
58	2021210058	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
59	2021210059	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
60	2021210060	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
61	2021210061	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
62	2021210062	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
63	2021210063	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
64	2021210064	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
65	2021210065	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
66	2021210066	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
67	2021210067	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
68	2021210068	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
69	2021210069	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
70	2021210070	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	
71	2021210071	PEREZ	GUTIERREZ	ANGELICA GUTIERREZ	NO CONVOCADO	NOTA: TODOS TENEMOS DERECHO A UNA CALIFICACIÓN NUMÉRICA Y ESTA ES LA CALIFICACIÓN QUE SE OTORGA A TODOS LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.	CUATRO - CERO (4.0) CUATRO PUNTO CERO	24/10/2021	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/09/2022
Ficha de Caracterización:	2276318
Código:	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	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR	-
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR	-
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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.	POR EVALUAR	-
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR	-
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR	-
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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.	POR EVALUAR	-
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR	-
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR	-
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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.	POR EVALUAR	-
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA	RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA	RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR	-
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA	RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR	-
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA	RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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.	POR EVALUAR	-
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA	RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR	-
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR	-
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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.	POR EVALUAR	-
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR	-
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR	-
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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.	POR EVALUAR	-
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS 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 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO



Reporte de Juicios de Evaluación

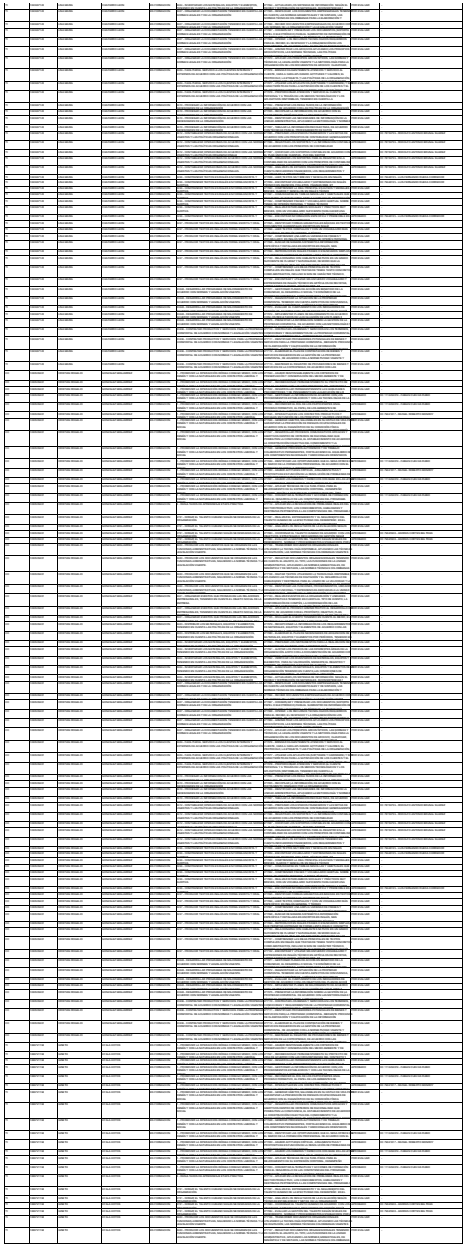
Fecha del Reporte: 28/09/2022
Ficha de Caracterización: 2340450
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 19/07/2021
Fecha Fin: 18/07/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

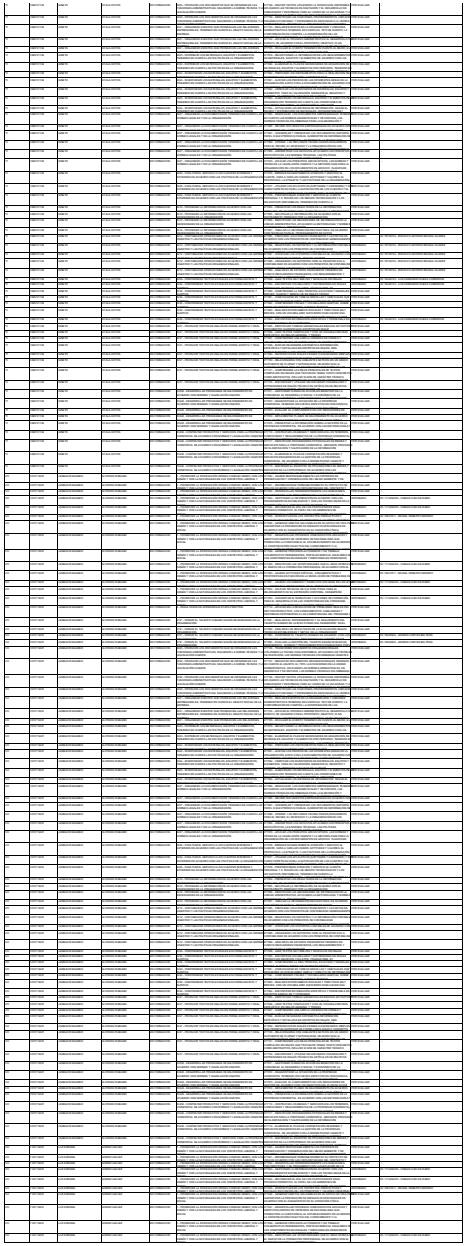
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO 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	1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	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	1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	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	1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1024510807	MIGUEL ANGEL	RINCON GOMEZ	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1024510807	MIGUEL ANGEL	RINCON GOMEZ	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1024510807	MIGUEL ANGEL	RINCON GOMEZ	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1026568956	VIVIANA MARCELA	CONTRERAS REYES	RETIRO VOLUNTARIO	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	POR EVALUAR	-
CC	1026568956	VIVIANA MARCELA	CONTRERAS REYES	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1026568956	VIVIANA MARCELA	CONTRERAS REYES	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	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	1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	CONDICIONADO	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	1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	CONDICIONADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	CONDICIONADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1094880658	IVON MAYERLY	CORREA PRIETO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1094880658	IVON MAYERLY	CORREA PRIETO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	1094880658	IVON MAYERLY	CORREA PRIETO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	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	POR EVALUAR	-
CC	15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	15960860	JHON ALEXANDER	GIRALDO LONDOÑO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	21203714	SANDRA ANGELICA	MARIN ARANGO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	21203714	SANDRA ANGELICA	MARIN ARANGO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	21203714	SANDRA ANGELICA	MARIN ARANGO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	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	30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	39538349	CARMEN LINA	REYES 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	39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	52293380	GLADYS	SIERRA MELO	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	52293380	GLADYS	SIERRA MELO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	52293380	GLADYS	SIERRA MELO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	52820411	ALEXANDRA	REY CASTILLO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	52820411	ALEXANDRA	REY CASTILLO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	52820411	ALEXANDRA	REY CASTILLO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN 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	53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	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	53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	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	80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	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	80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	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	86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	93402848	ALEXANDER	LEAL 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	93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	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	93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - 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	POR EVALUAR	-
CC	93472133	HENRY FERNANDO	MATALLANA REYES	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - 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.	POR EVALUAR	-

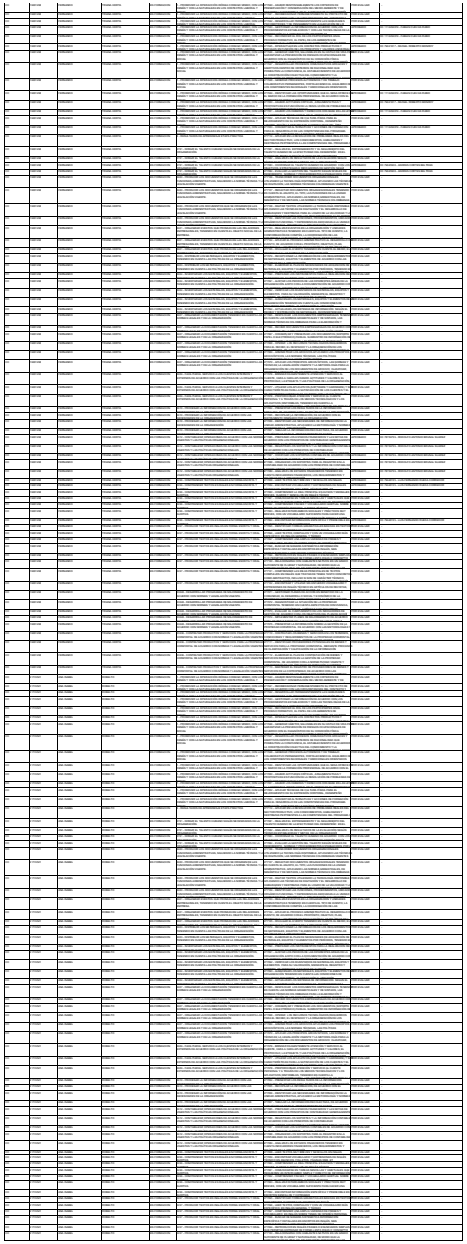
Reporte de Juicios de Evaluación

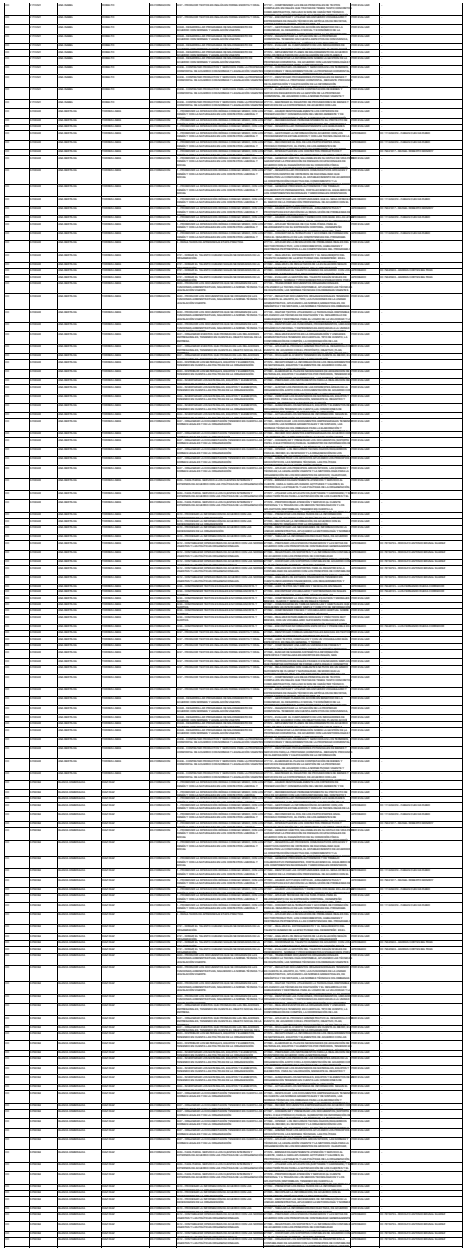
Fecha del Reporte: 24/09/2022
Ficha de Caracterización: 2498320
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/04/2022
Fecha Fin: 17/04/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

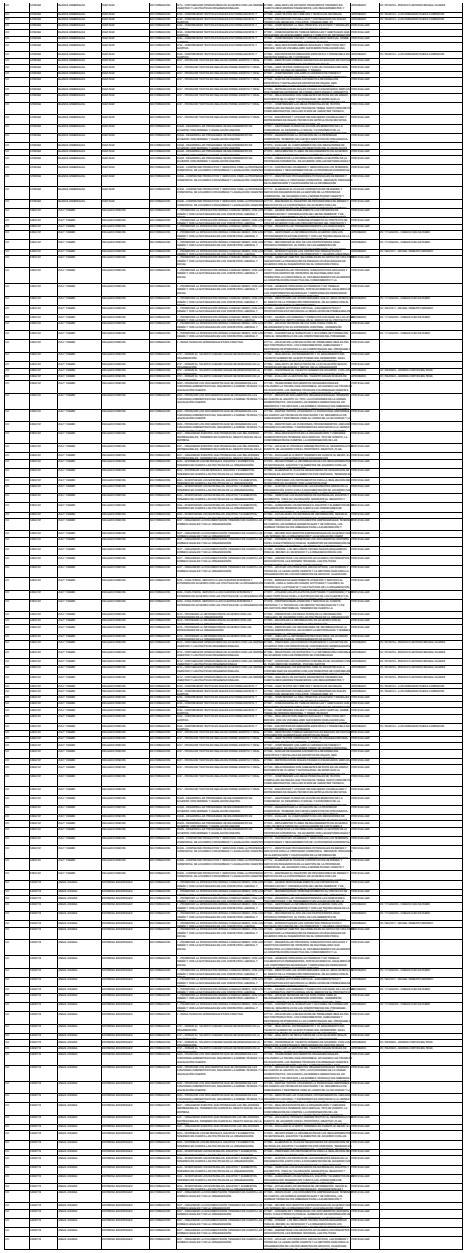
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO D	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁRE	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277114 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA D	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚ	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR L	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE L	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE L	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	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	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	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	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	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 ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	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 ALMACÉ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	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	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓ	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENT	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALE	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENT	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR,	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA 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,	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277077 - 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 L	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	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 ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENT	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALE	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENT	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS	APROBADO	CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ET	APROBADO	CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNIC	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANO	APROBADO	CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MÁS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTO	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO,	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ET	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENT	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR	-
CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LO	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO D	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁRE	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277114 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA D	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚ	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR L	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE L	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE L	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	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	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	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	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	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 ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	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 ALMACÉ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	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	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓ	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENT	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALE	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENT	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR,	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO 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,	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277077 - 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 L	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	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 ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENT	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALE	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENT	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 POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS	APROBADO	CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ET	APROBADO	CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNIC	POR EVALUAR	-
CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-

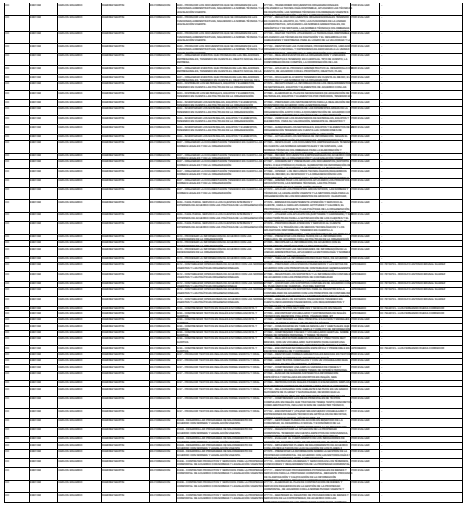












Reporte de Juicios de Evaluación

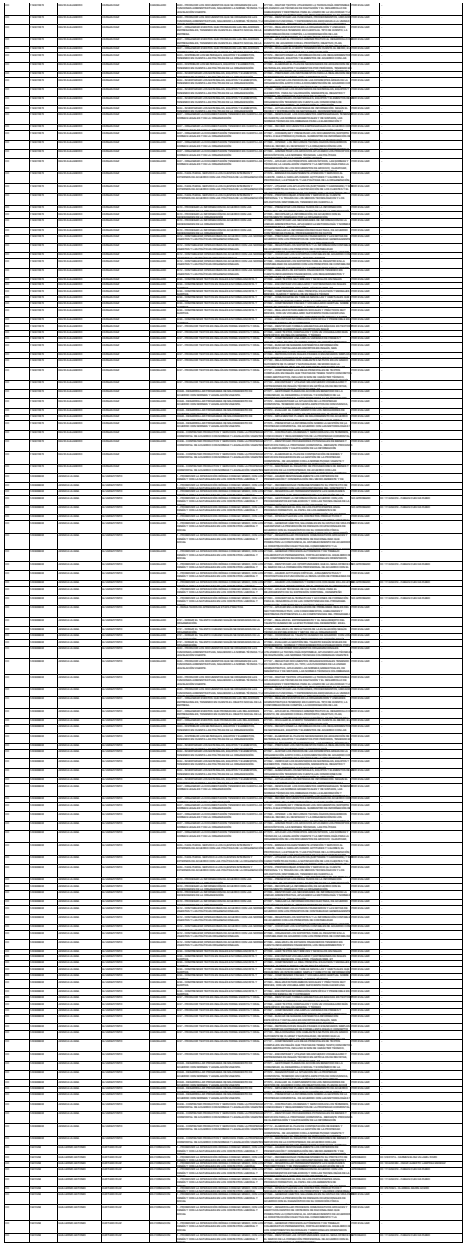
Fecha del Reporte: 25/09/2022
Ficha de Caracterización: 2397672
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 04/10/2021
Fecha Fin: 03/10/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

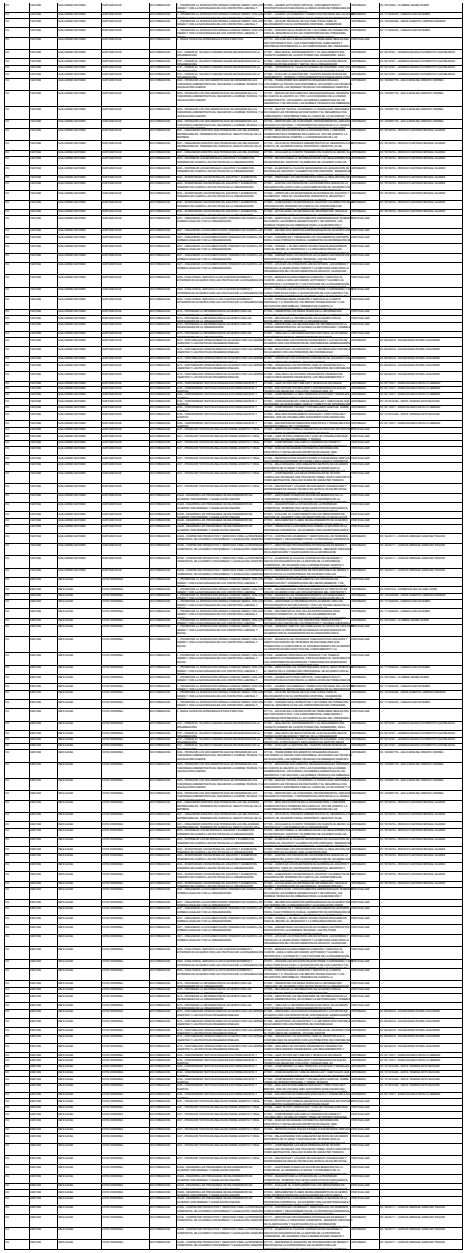
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013583319	MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1013647487	JORGE ANDRES	HERRERA CARDENAS	RETIRO VOLUNTARIO	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1013647487	JORGE ANDRES	HERRERA CARDENAS	RETIRO VOLUNTARIO	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1013647487	JORGE ANDRES	HERRERA CARDENAS	RETIRO VOLUNTARIO	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1016085654	LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1024466400	EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1024498022	LEYDI JOHANNA	PALLARES NIETO	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	POR EVALUAR	-
CC	1024498022	LEYDI JOHANNA	PALLARES NIETO	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1024498022	LEYDI JOHANNA	PALLARES NIETO	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1030649215	HITZE GERALDINE	QUITIAN GOMEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073247447	JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1073687981	JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	17653813	CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	3273535	DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51792249	MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	51997495	MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	52757405	JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	53135206	MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164602	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164602	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80164602	JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - 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.	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	80217439	JUAN CARLOS	PIZA BECERRA	EN FORMACION	2001 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 76709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

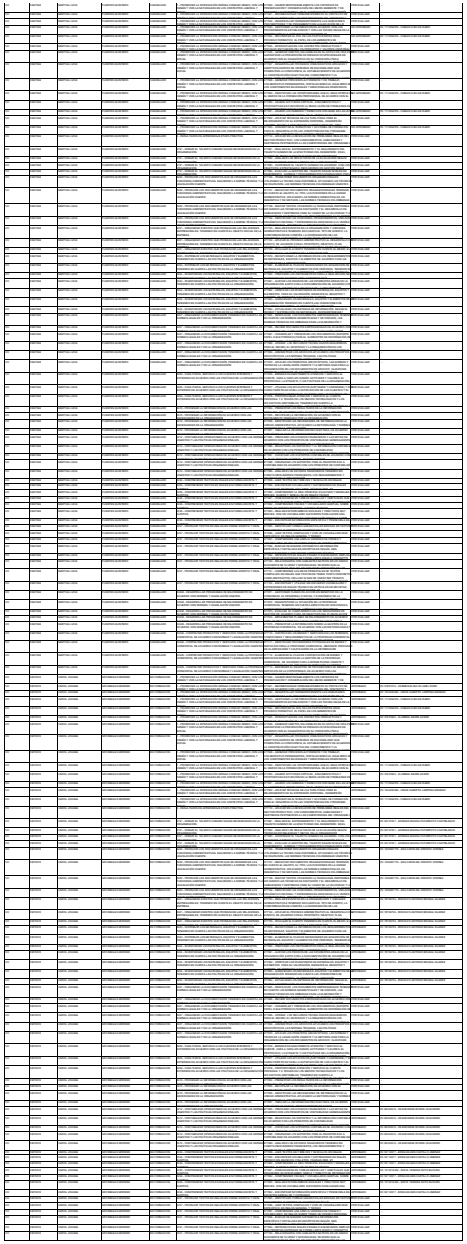
Reporte de Juicios de Evaluación

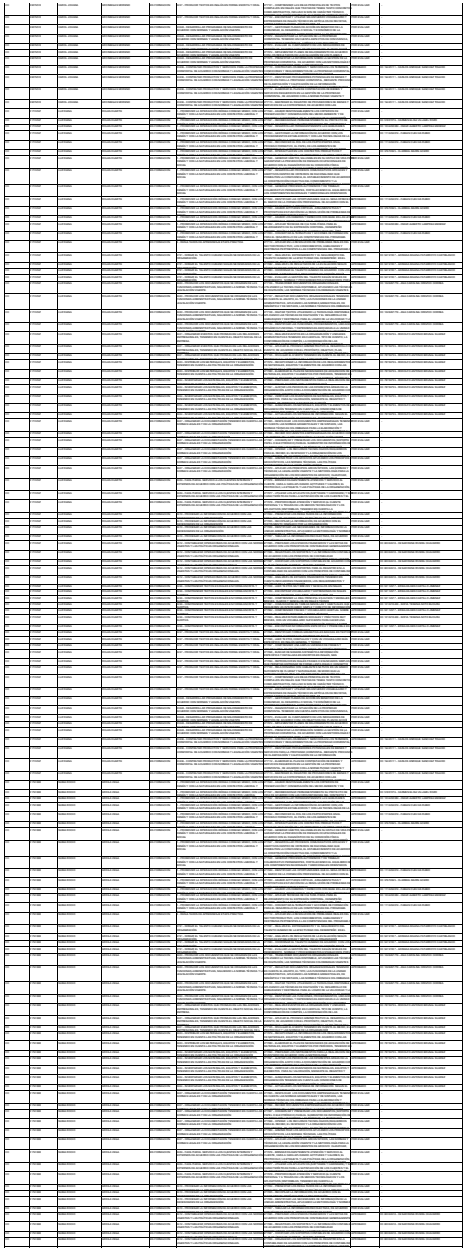
Fecha del Reporte:	25/09/2022
Ficha de Caracterización:	2400244
Cógigo:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/10/2021
Fecha Fin:	03/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

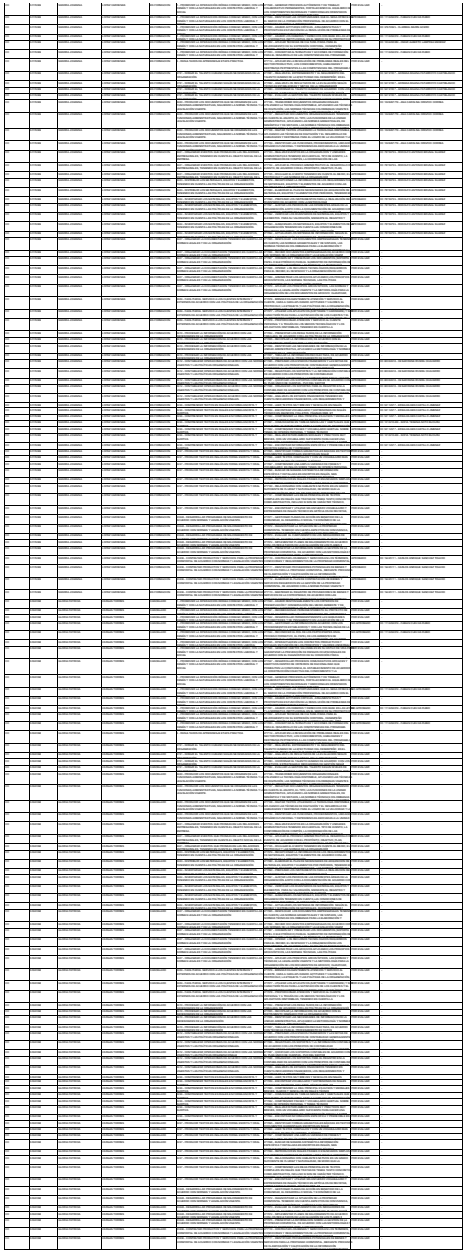
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 37670395 - CLARIBEL MARIN ACERO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 37670395 - CLARIBEL MARIN ACERO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277114 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DE EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN,	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE L	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS 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	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS	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	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	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	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	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	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR,	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	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,	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	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	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	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	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	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	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	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	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ET	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNIC	APROBADO	CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICO	APROBADO	CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA	APROBADO	CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANO	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉ	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTO	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO,	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS,	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA,	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y	POR EVALUAR	-
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL,	APROBADO	CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 37670395 - CLARIBEL MARIN ACERO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 37670395 - CLARIBEL MARIN ACERO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277114 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2701 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD	APROBADO	CC 1026267776 - ANA CAROLINA OROZCO CORREA
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DE EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN,	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE L	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS 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	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS	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	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	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	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	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	APROBADO	CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR,	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON 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,	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON 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	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	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	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	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	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON 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	POR EVALUAR	-
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ET	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNIC	APROBADO	CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

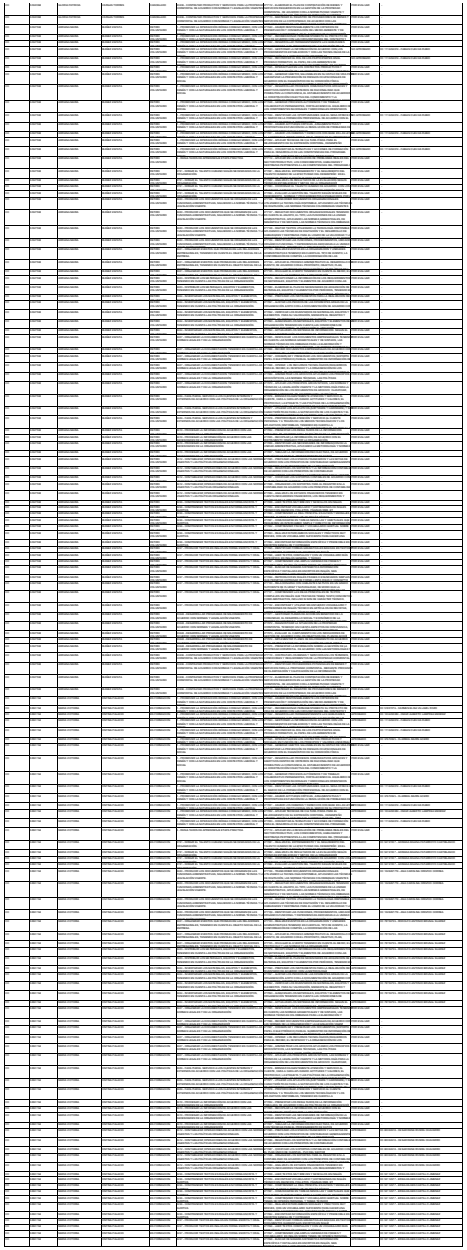


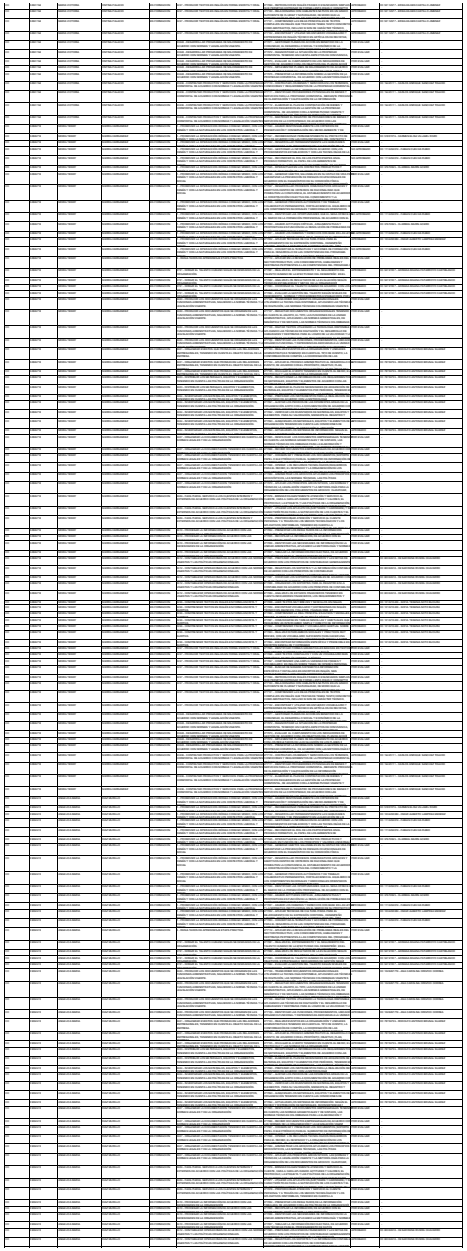


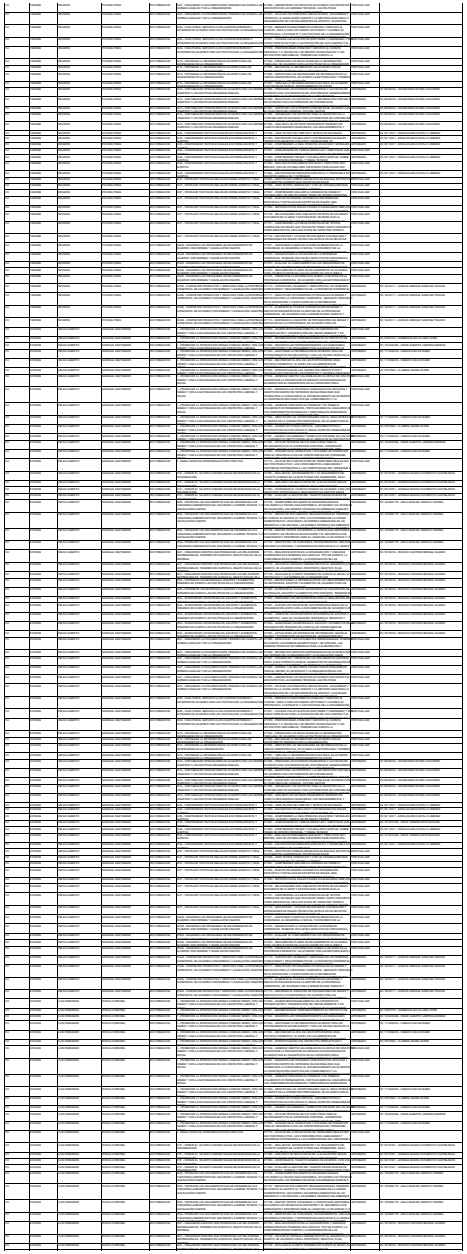


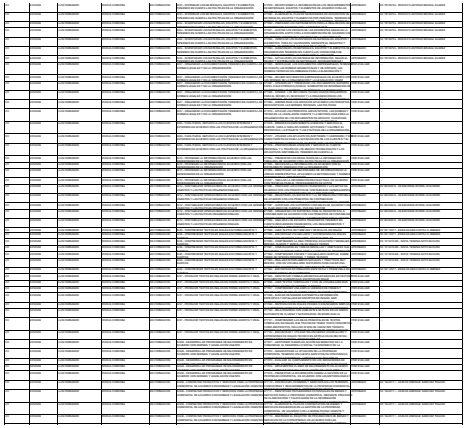








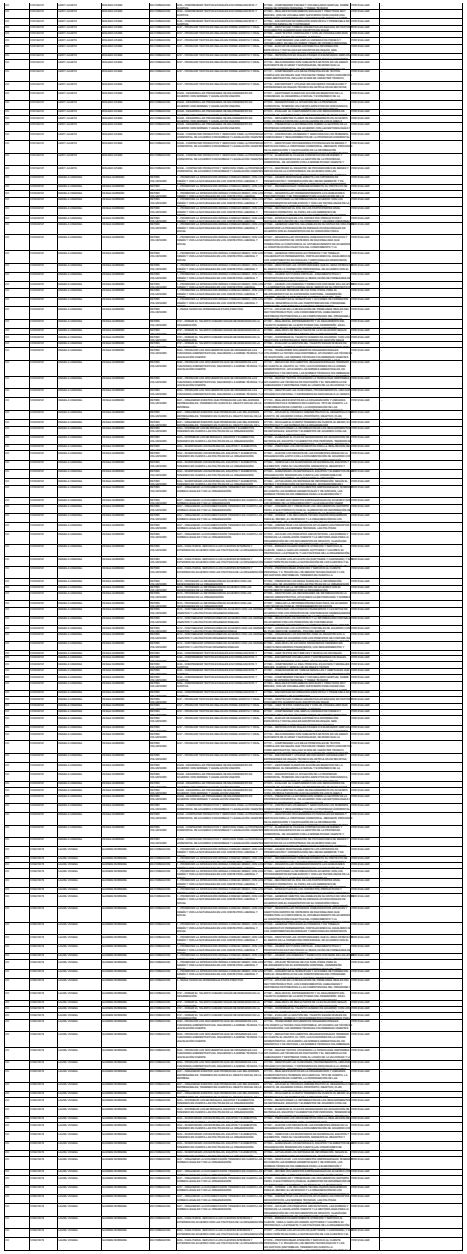


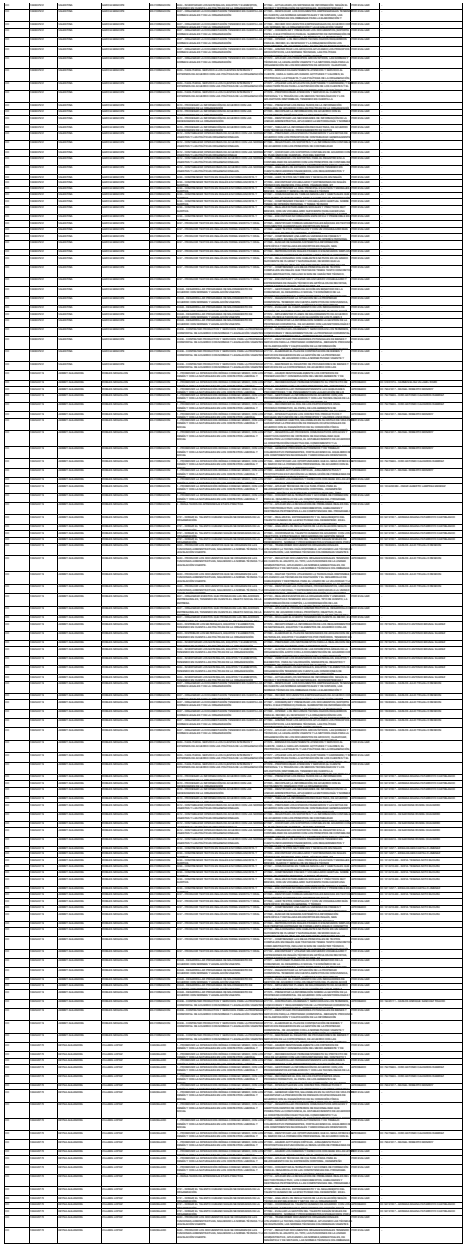


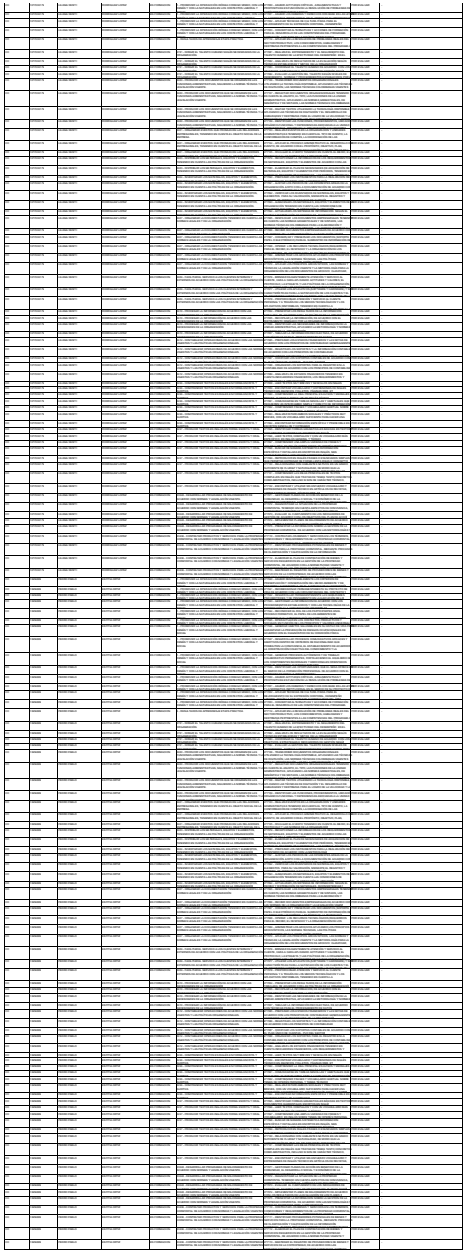
Reporte de Juicios de Evaluación

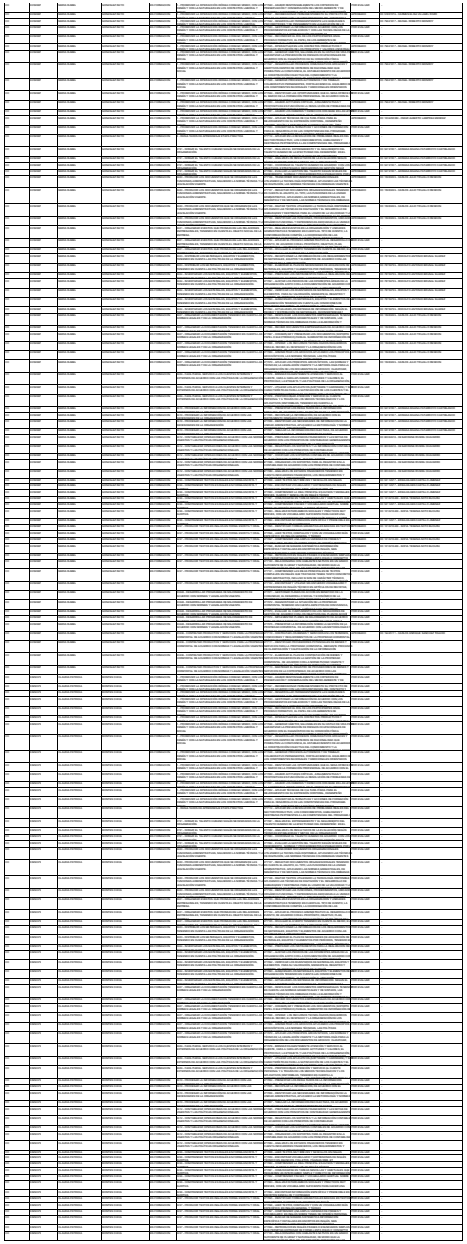
Fecha del Reporte: 23/10/2022
Ficha de Caracterización: 2423366
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 04/10/2021
Fecha Fin: 03/10/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

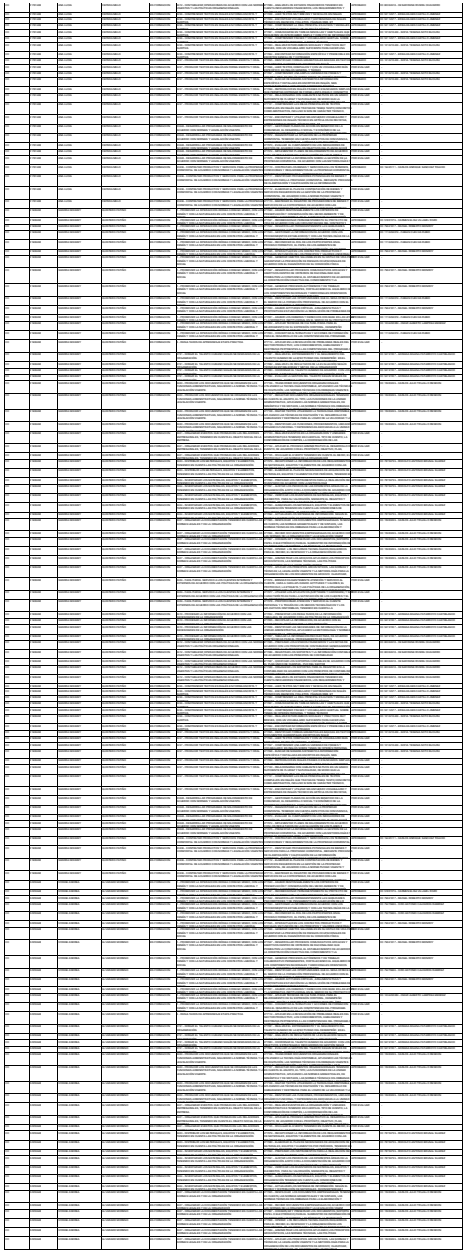
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LO	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	APROBADO	CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277114 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚ	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR L	APROBADO	CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓ	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS,	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	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	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS,	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	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,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	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	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN	APROBADO	CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MÁS	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE	277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE	277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL,	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	POR EVALUAR	-
CC	1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277114 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN,	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS,	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS,	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR,	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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,	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	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	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES	POR EVALUAR	-
CC	1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE	POR EVALUAR	-

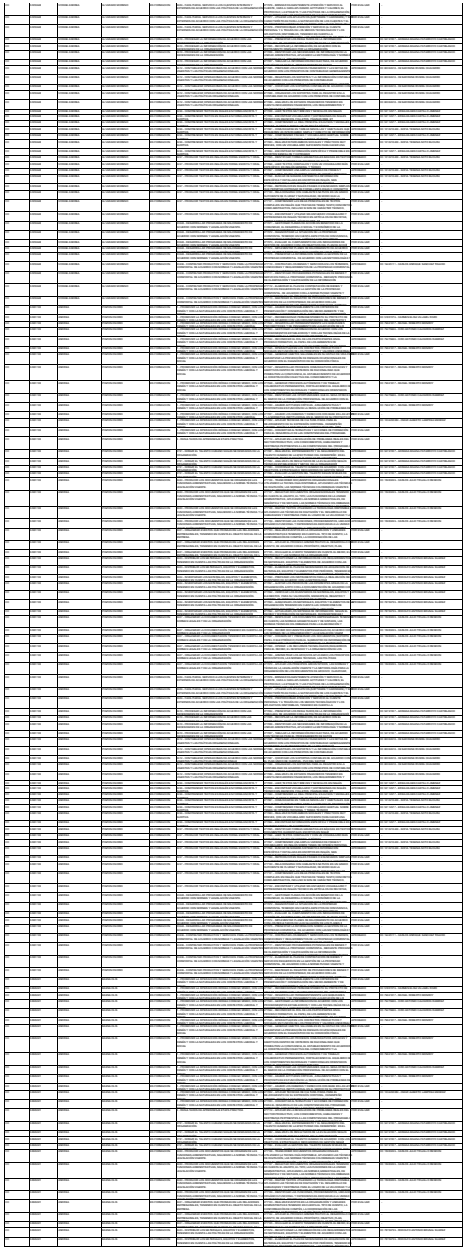


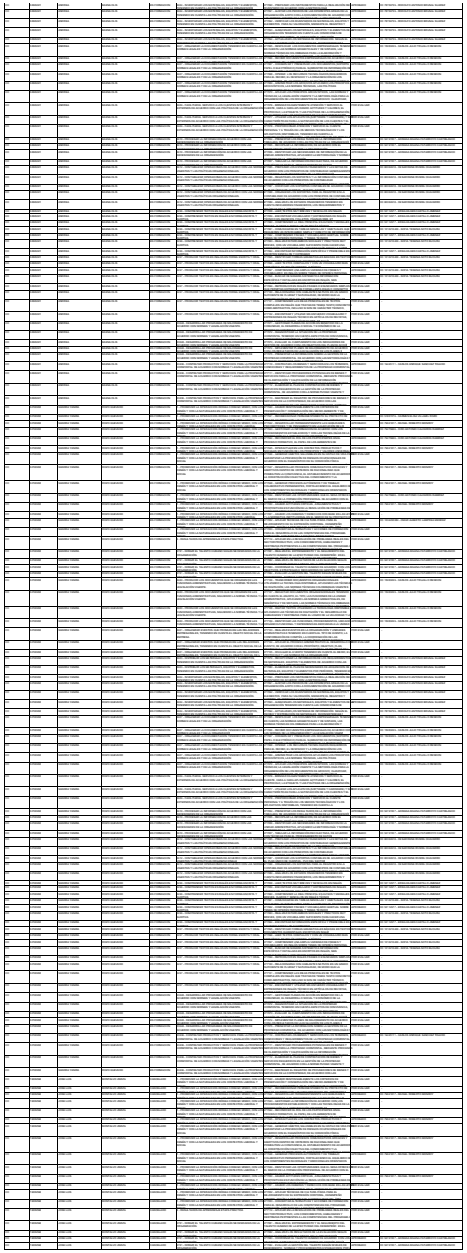


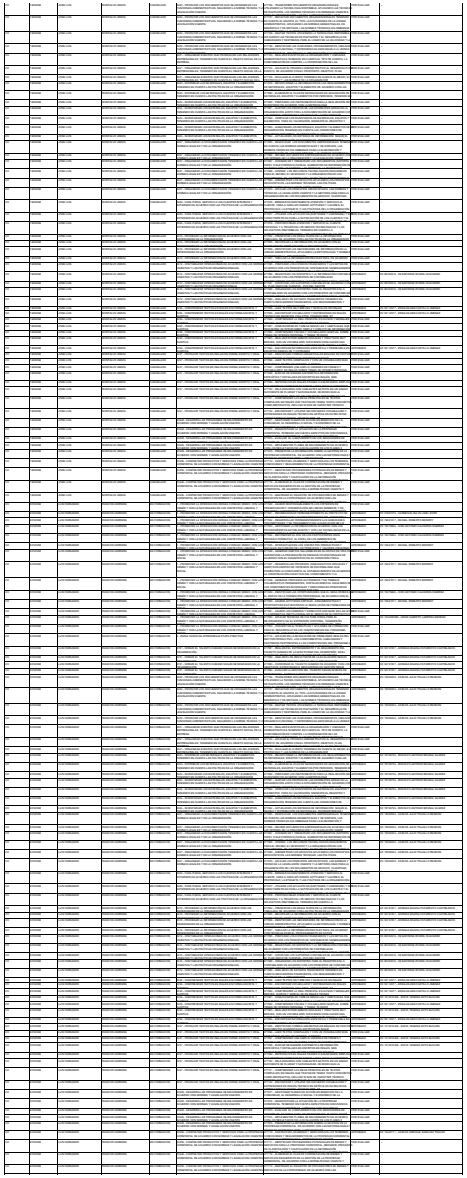








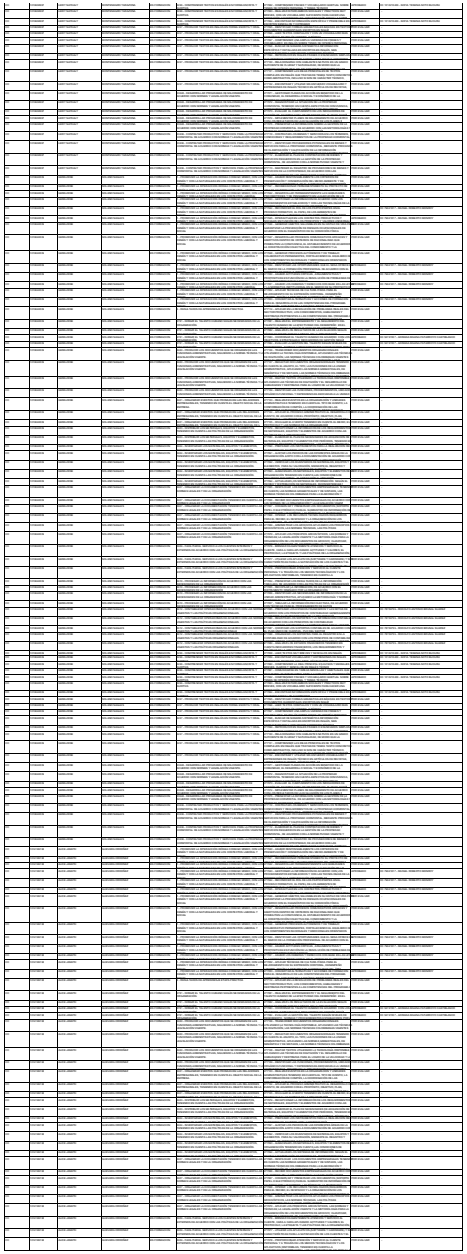


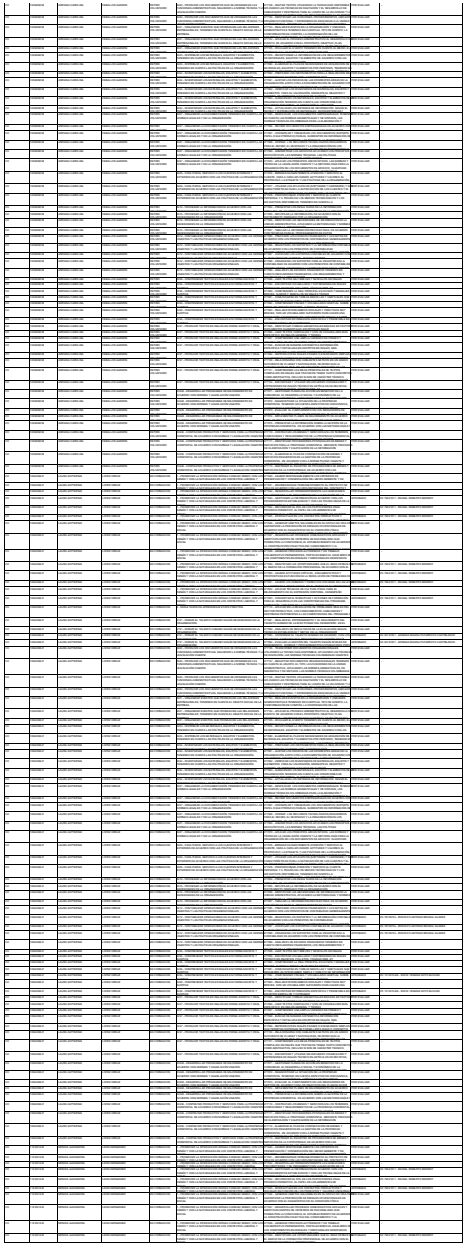


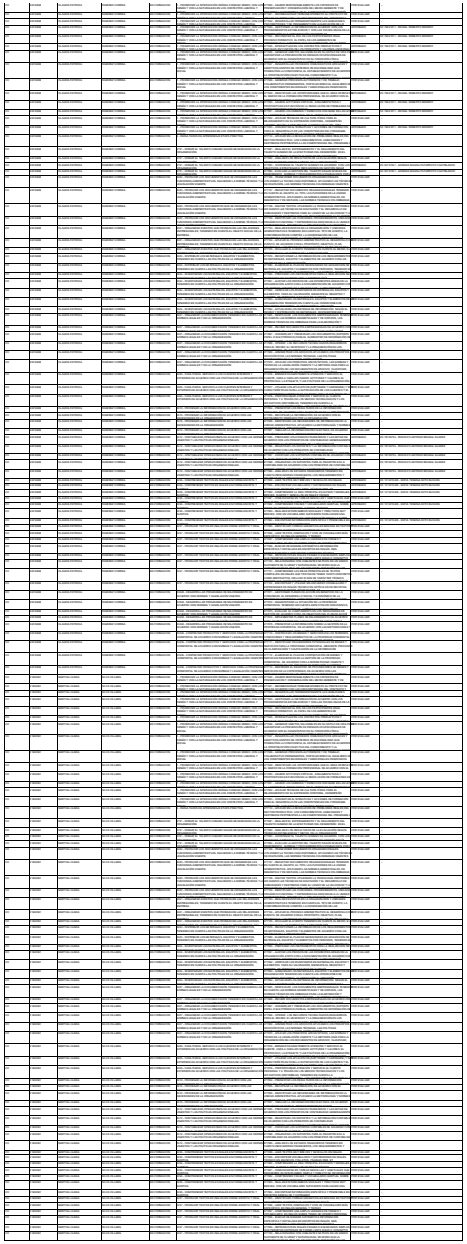
Reporte de Juicios de Evaluación

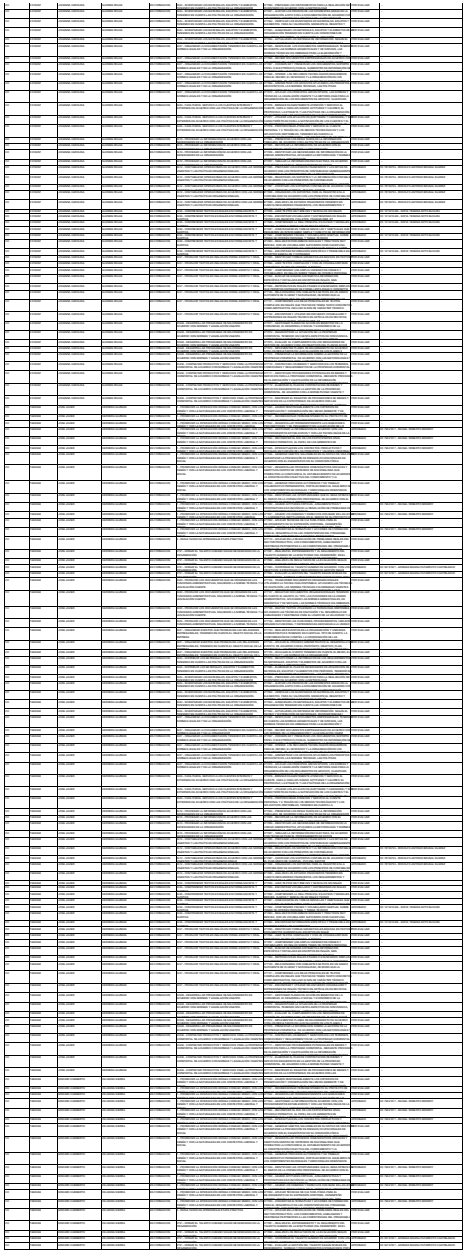
Nombre del Docente: [illegible]
Fecha de Término Evaluación: 12/6/2021
Grado: 1°
Turno: M
Nivel educativo: SUPERIOR, DE LA ENFERMERA Y PARTERA
Nombre del Plan de Estudios/Asignatura: [illegible]
Fecha Inicio: 05/12/2016
Fecha Fin: 17/12/2016
Periodo de Formación: 1 SEMESTRE
Registros: 1° - ENFERMERA, OBSTETRA Y PARTERA
Clave de la Asignatura: [illegible] - [illegible] DE ENFERMERA PARTERA Y PARTERA

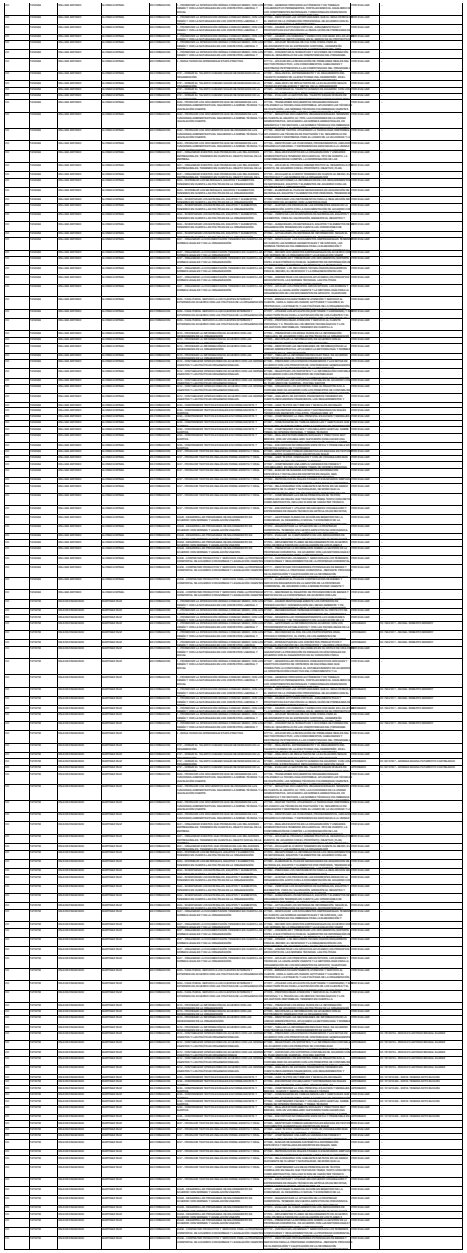
Folio	Matrícula	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Calificación	Observaciones	Observaciones del Docente	Fecha de Aplicación	Observaciones del Alumno
1	21000001	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
2	21000002	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
3	21000003	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
4	21000004	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
5	21000005	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
6	21000006	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
7	21000007	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
8	21000008	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
9	21000009	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
10	21000010	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
11	21000011	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
12	21000012	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
13	21000013	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
14	21000014	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
15	21000015	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
16	21000016	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
17	21000017	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
18	21000018	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
19	21000019	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
20	21000020	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
21	21000021	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
22	21000022	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
23	21000023	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
24	21000024	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
25	21000025	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
26	21000026	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
27	21000027	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
28	21000028	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
29	21000029	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
30	21000030	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
31	21000031	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
32	21000032	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
33	21000033	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
34	21000034	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
35	21000035	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
36	21000036	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
37	21000037	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
38	21000038	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
39	21000039	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
40	21000040	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
41	21000041	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
42	21000042	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
43	21000043	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
44	21000044	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
45	21000045	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
46	21000046	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
47	21000047	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
48	21000048	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
49	21000049	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
50	21000050	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
51	21000051	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
52	21000052	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
53	21000053	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
54	21000054	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
55	21000055	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
56	21000056	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
57	21000057	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
58	21000058	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
59	21000059	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
60	21000060	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
61	21000061	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
62	21000062	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
63	21000063	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
64	21000064	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
65	21000065	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
66	21000066	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
67	21000067	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
68	21000068	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
69	21000069	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
70	21000070	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
71	21000071	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
72	21000072	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
73	21000073	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
74	21000074	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
75	21000075	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
76	21000076	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
77	21000077	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
78	21000078	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
79	21000079	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
80	21000080	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
81	21000081	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
82	21000082	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
83	21000083	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
84	21000084	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
85	21000085	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
86	21000086	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
87	21000087	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
88	21000088	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
89	21000089	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
90	21000090	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
91	21000091	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
92	21000092	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
93	21000093	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
94	21000094	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
95	21000095	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
96	21000096	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
97	21000097	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
98	21000098	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
99	21000099	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	
100	21000100	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	12/06/2021	

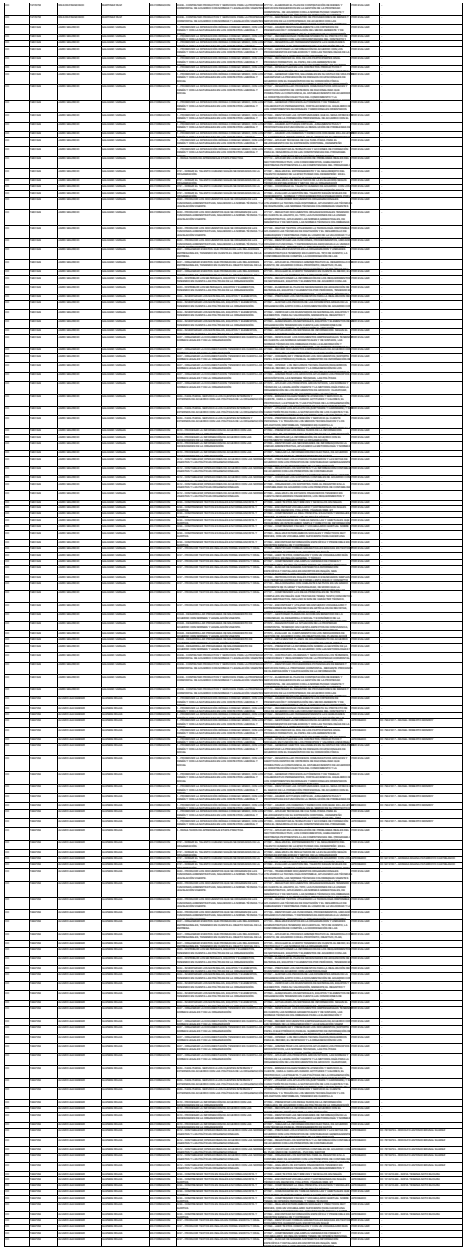












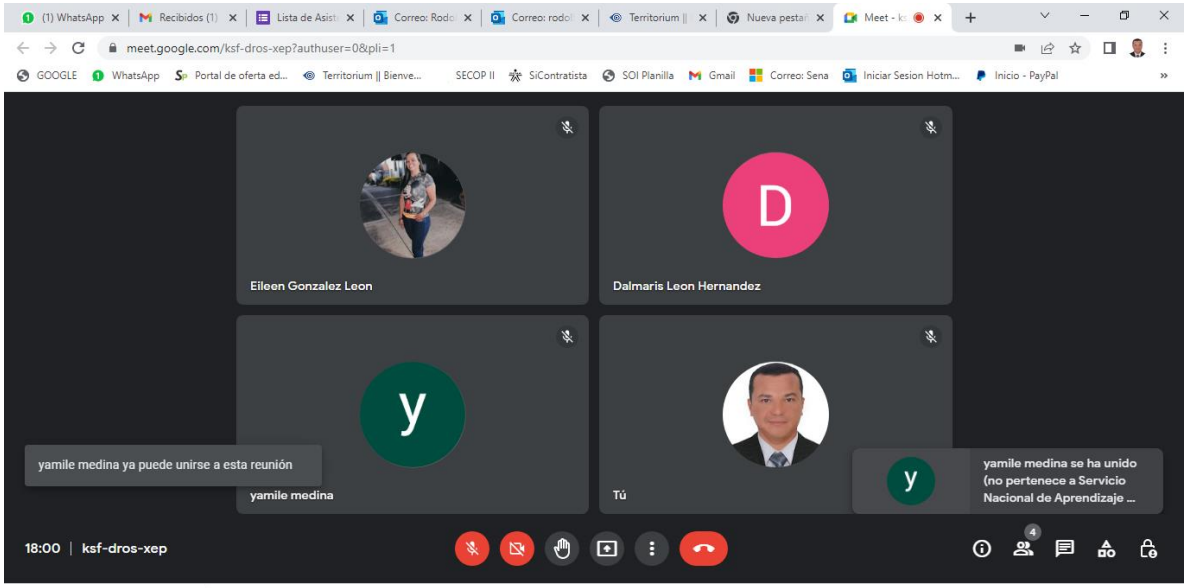
1	1/1/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
2	1/2/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
3	1/3/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
4	1/4/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
5	1/5/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
6	1/6/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
7	1/7/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
8	1/8/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
9	1/9/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
10	1/10/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
11	1/11/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
12	1/12/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
13	1/13/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000
14	1/14/2009	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000

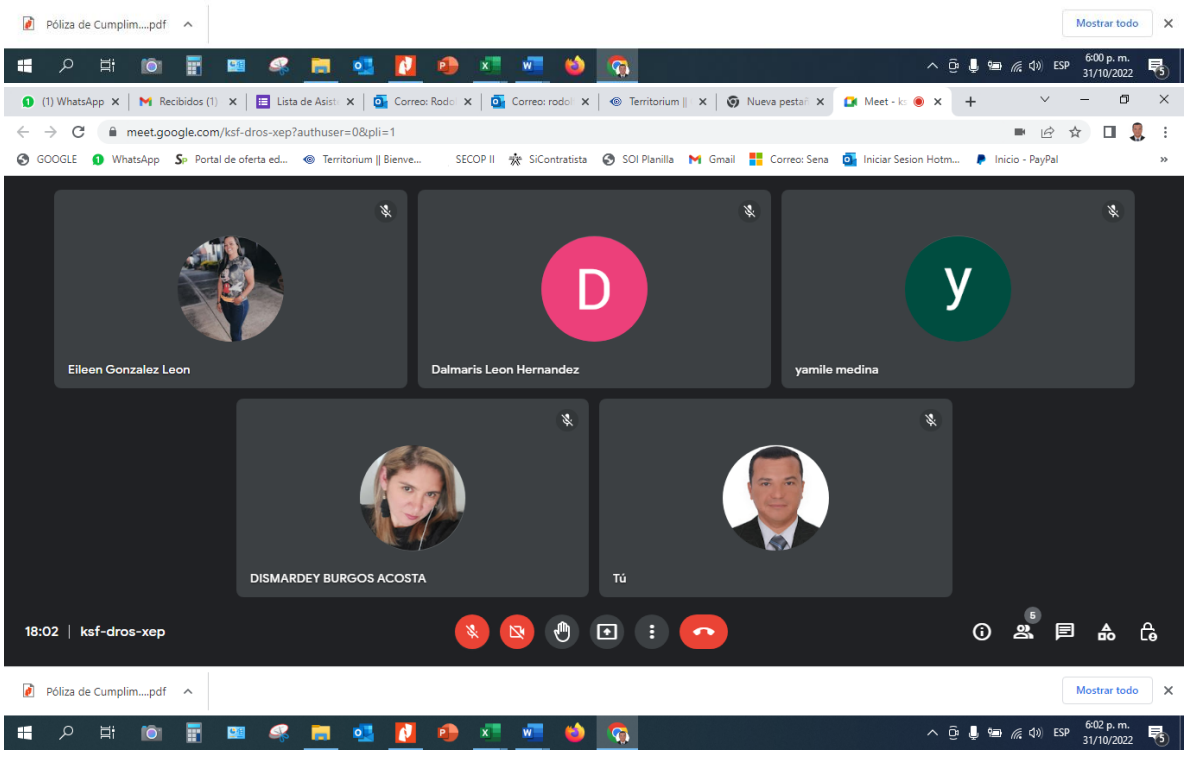
EVIDENCIAS PARA MES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2022

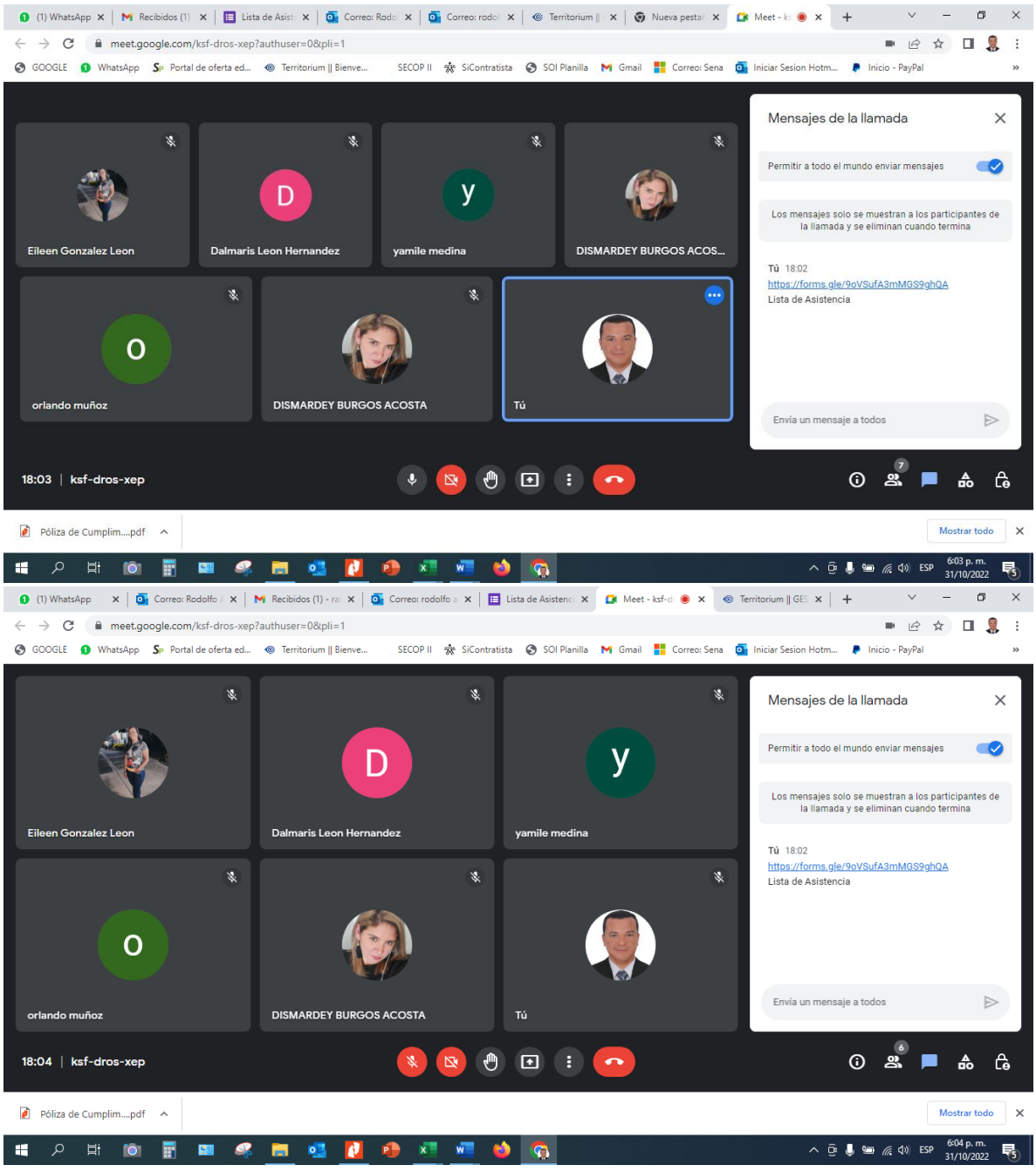
Orientación Ficha 2654122_ Contabilidad I_Lunes 31 de Octubre de 2022

https://forms.gle/9oVSufA3mMGS9ghQA

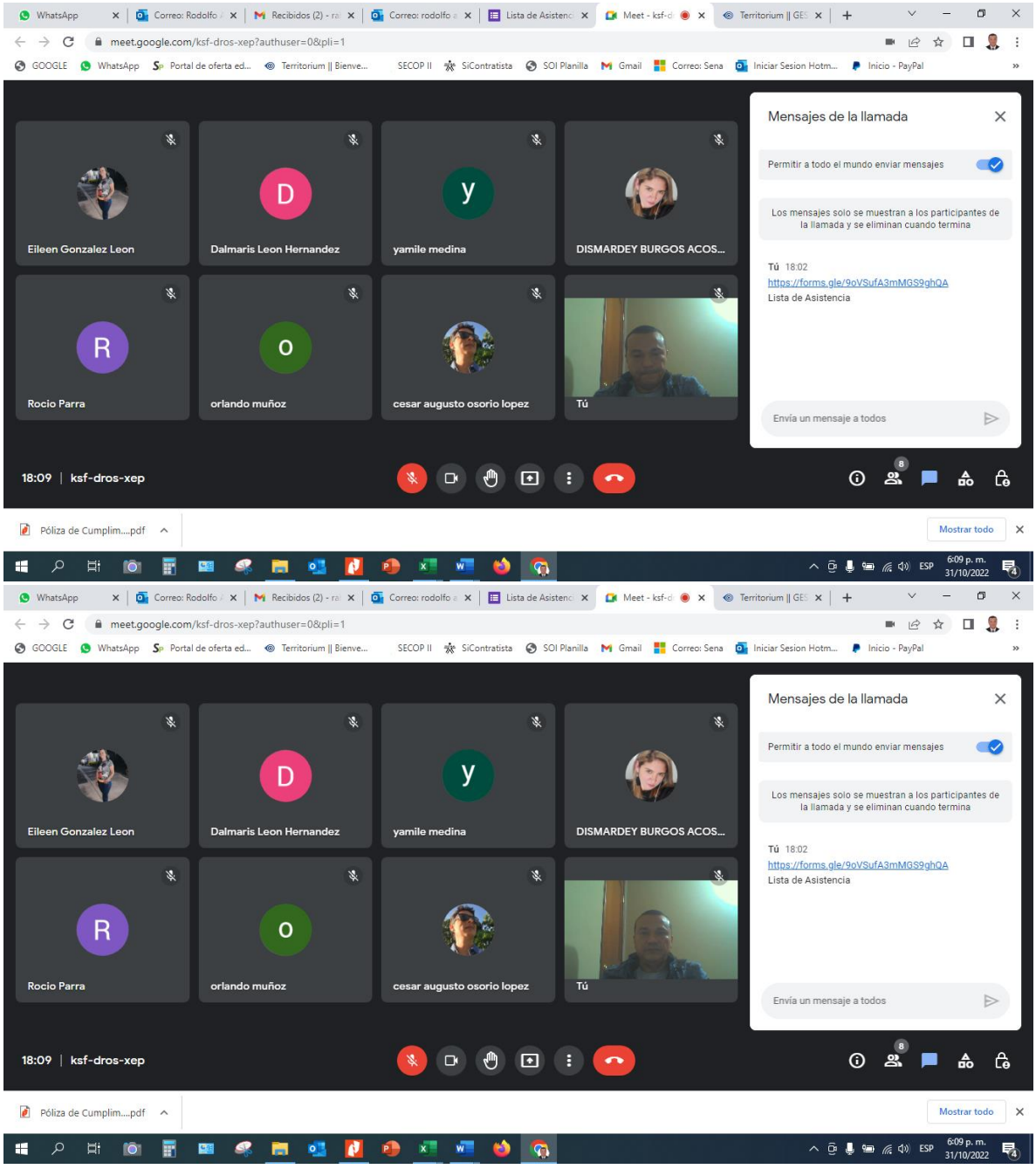
Lista de Asistencia



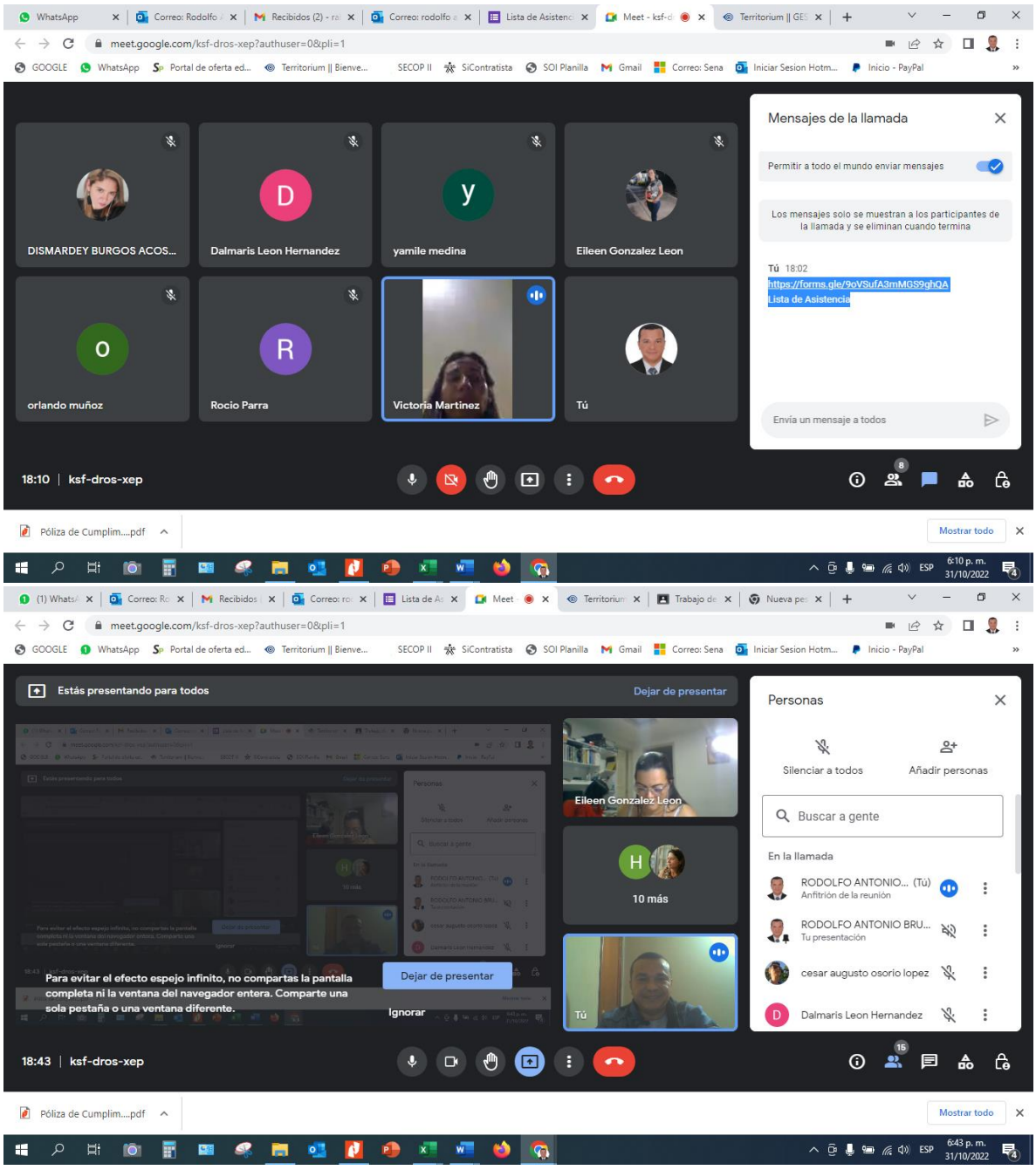



meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Eileen Gonzalez Leon
Dalmaris Leon Hernandez
yamile medina
DISMARDEY BURGOS ACOS...
orlando muñoz
DISMARDEY BURGOS ACOSTA
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:02
https://forms.gle/9oVSufA3mMGS9ghQA
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:03 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:03 p. m.
31/10/2022

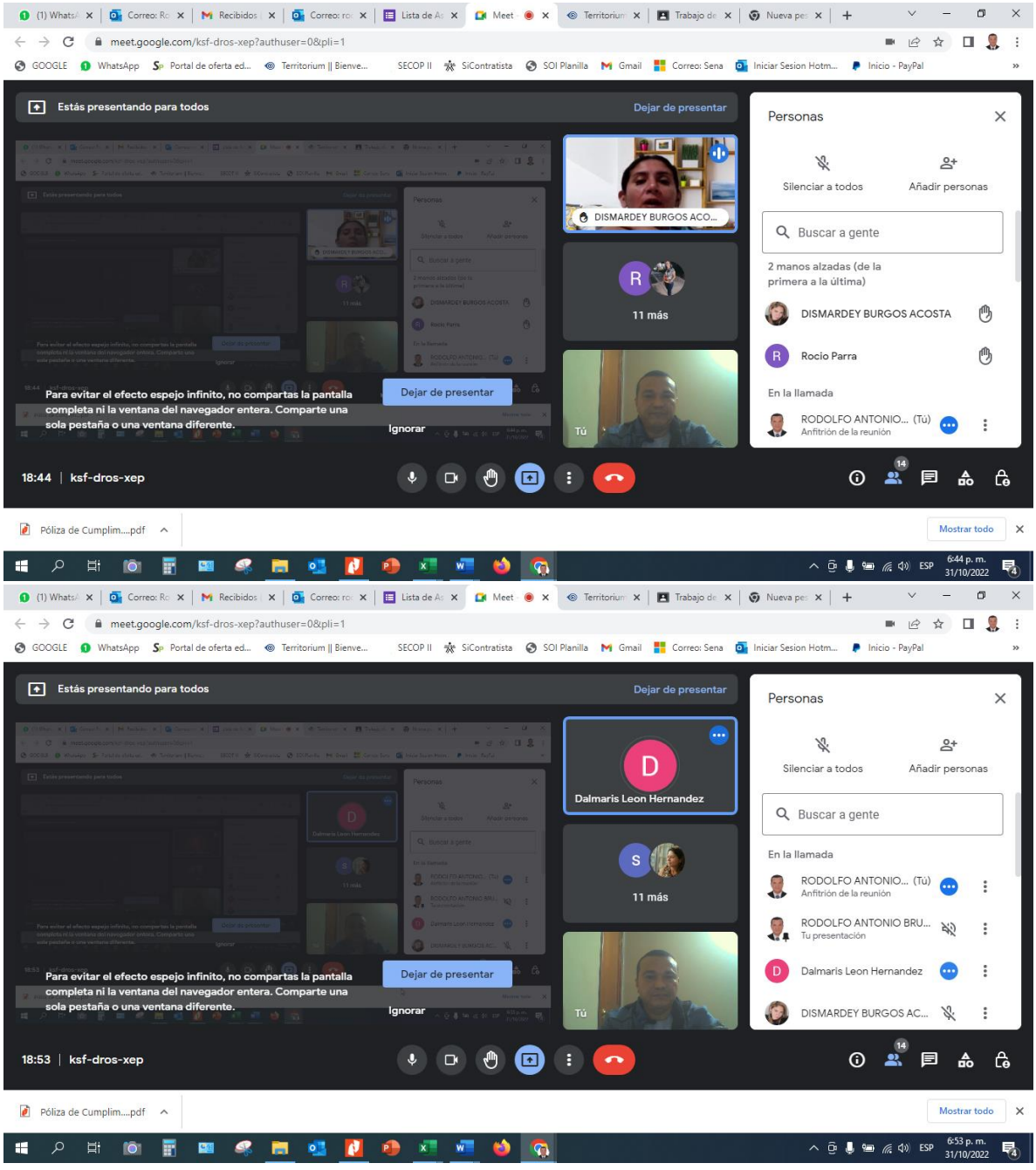
meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Eileen Gonzalez Leon
Dalmaris Leon Hernandez
yamile medina
orlando muñoz
DISMARDEY BURGOS ACOSTA
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:02
https://forms.gle/9oVSufA3mMGS9ghQA
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:04 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:04 p. m.
31/10/2022



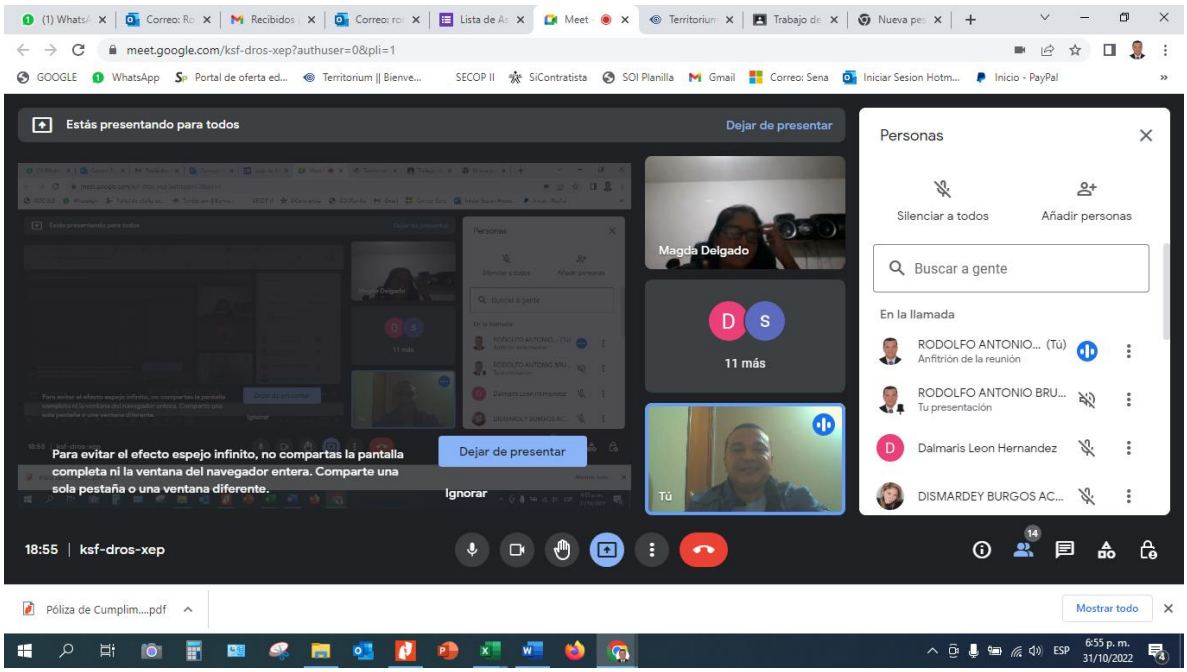
meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Eileen Gonzalez Leon
Dalmaris Leon Hernandez
yamile medina
DISMARDEY BURGOS ACOS...
Rocio Parra
orlando muñoz
cesar augusto osorio lopez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:02
https://forms.gle/9oVSufA3mMGS9ghQA
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:09 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:09 p. m.
31/10/2022

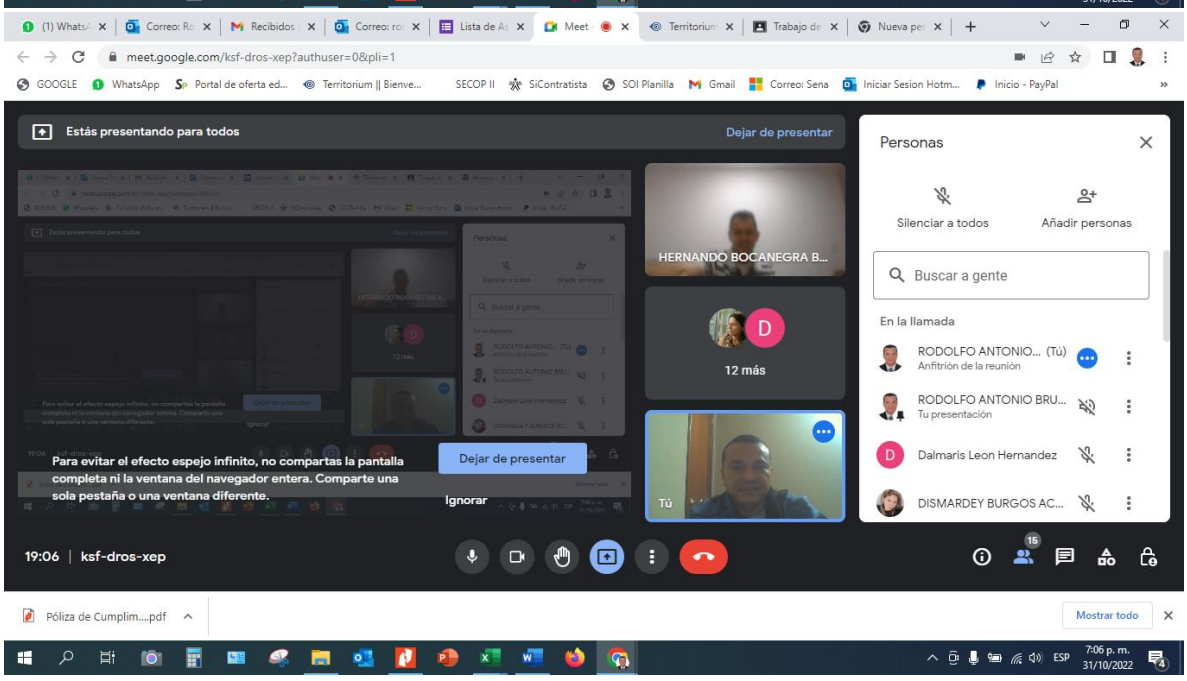

meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
DISMARDEY BURGOS ACOS...
Dalmaris Leon Hernandez
yamile medina
Eileen Gonzalez Leon
orlando muñoz
Rocio Parra
Victoria Martinez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:02
https://forms.gle/9oVSufA3mMGS9ghQA
Lista de Asistencia
Envía un mensaje a todos
18:10 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:10 p. m. 31/10/2022

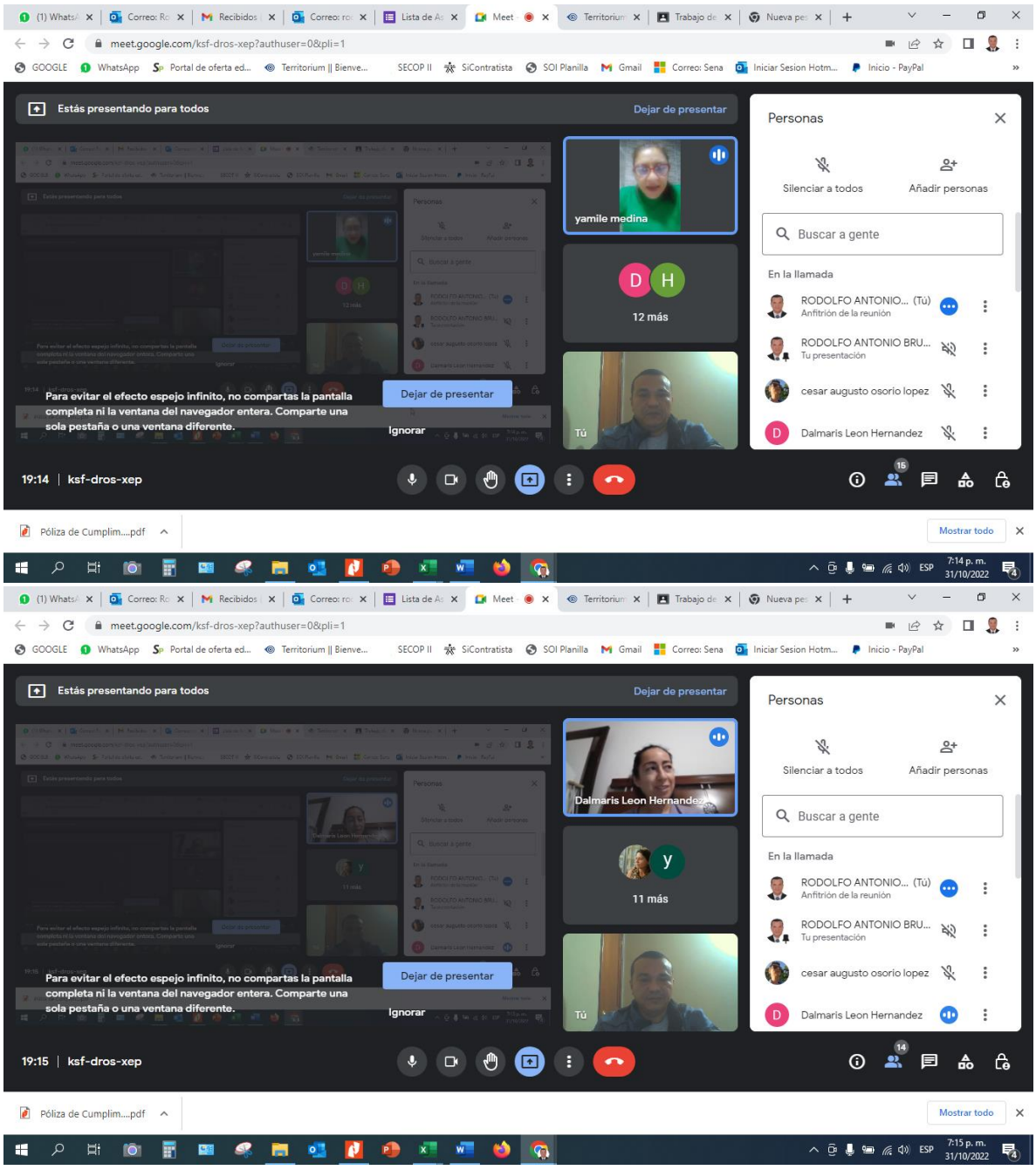
meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Eileen Gonzalez Leon
10 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
cesar augusto osorio lopez
Dalmaris Leon Hernandez
18:43 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:43 p. m. 31/10/2022


meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
2 manos alzadas (de la primera a la última)
DISMARDEY BURGOS ACOSTA
Rocio Parra
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
DISMARDEY BURGOS ACO...
11 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
18:44 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:44 p. m.
31/10/2022

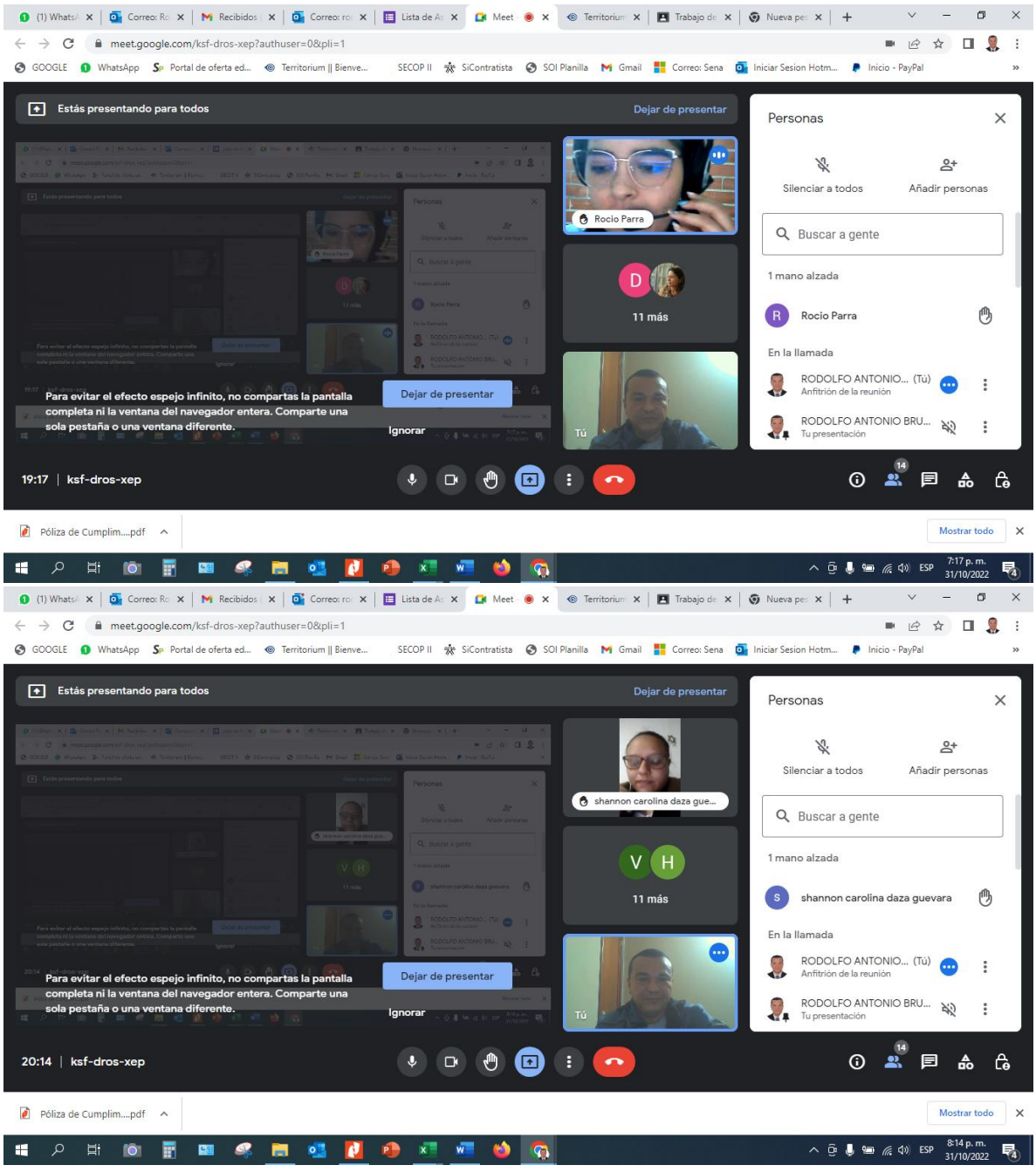
meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
Dalmaris Leon Hernandez
DISMARDEY BURGOS AC...
Dalmaris Leon Hernandez
11 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
18:53 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:53 p. m.
31/10/2022


meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Magda Delgado
D S
11 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
18:55 | ksf-dros-xep
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
Dalmaris Leon Hernandez
DISMARDEY BURGOS AC...
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
6:55 p. m.
31/10/2022

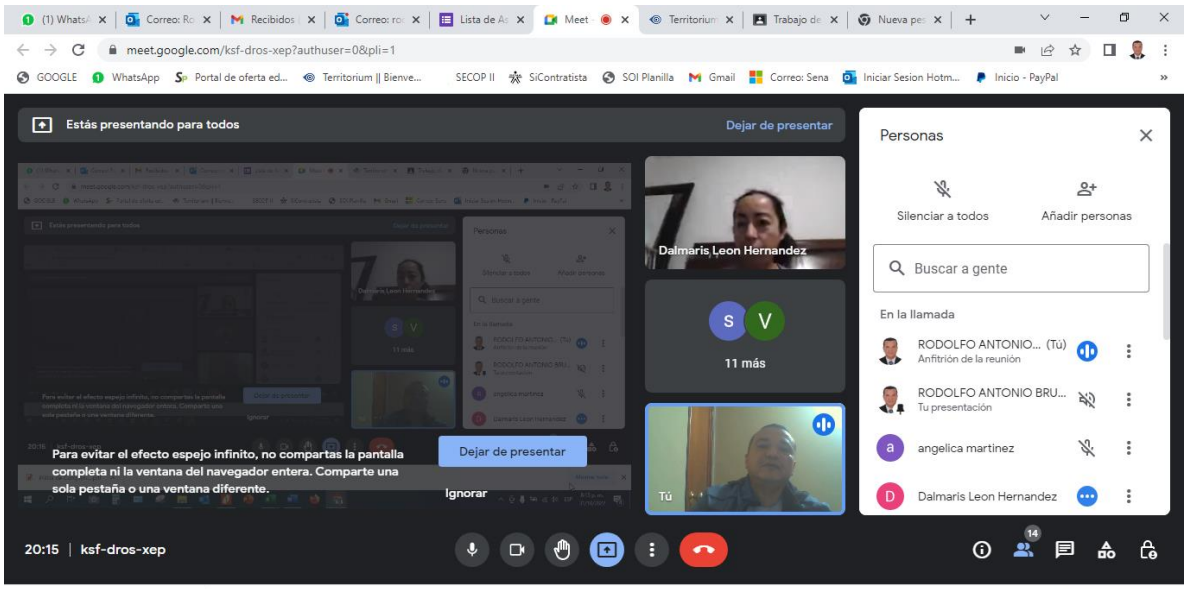

meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
HERNANDO BOCANEGRA B...
D
12 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
19:06 | ksf-dros-xep
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
Dalmaris Leon Hernandez
DISMARDEY BURGOS AC...
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
7:06 p. m.
31/10/2022

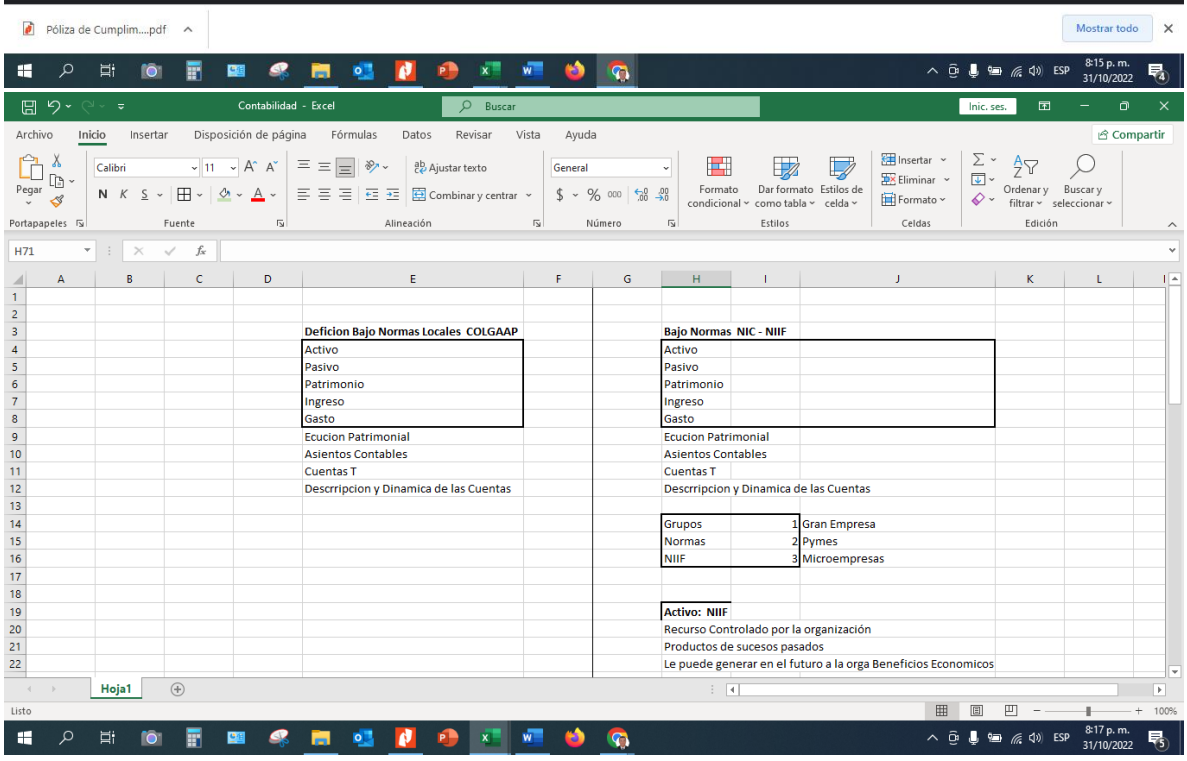

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
yamile medina
12 más
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
cesar augusto osorio lopez
Dalmaris Leon Hernandez
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
19:14 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
7:14 p. m.
31/10/2022

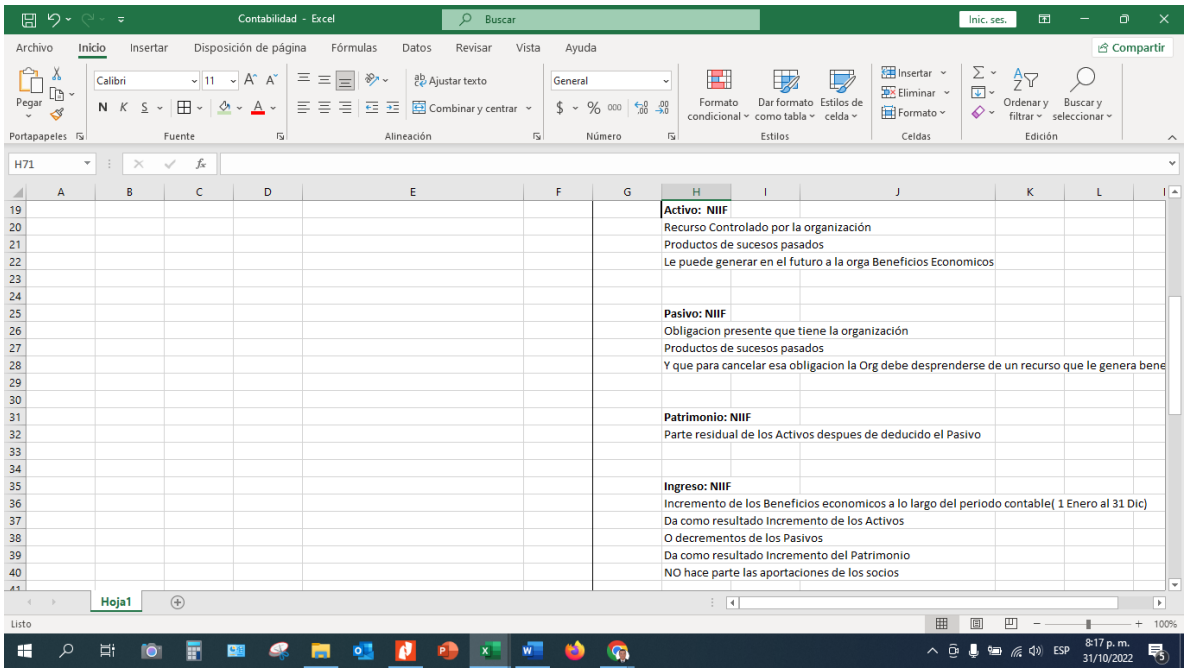
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
Dalmaris Leon Hernandez
11 más
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
cesar augusto osorio lopez
Dalmaris Leon Hernandez
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
19:15 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
7:15 p. m.
31/10/2022


meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Rocio Parra
11 más
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
1 mano alzada
Rocio Parra
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
19:17 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
ESP
7:17 p. m.
31/10/2022

meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
shannon carolina daza gue...
11 más
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
1 mano alzada
shannon carolina daza guevara
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
20:14 | ksf-dros-xep
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
ESP
8:14 p. m.
31/10/2022


meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0&pli=1
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Dalmaris Leon Hernandez
11 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
RODOLFO ANTONIO... (Tú)
Anfitrión de la reunión
RODOLFO ANTONIO BRU...
Tu presentación
angelica martinez
Dalmaris Leon Hernandez
20:15 | ksf-dros-xep


Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
Contabilidad - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Compartir
H71
Deficion Bajo Normas Locales COLGAAP
Activo
Pasivo
Patrimonio
Ingreso
Gasto
Ecucion Patrimonial
Asientos Contables
Cuentas T
Descrripcion y Dinamica de las Cuentas
Bajo Normas NIC - NIIF
Activo
Pasivo
Patrimonio
Ingreso
Gasto
Ecucion Patrimonial
Asientos Contables
Cuentas T
Descrripcion y Dinamica de las Cuentas
Grupos 1 Gran Empresa
Normas 2 Pymes
NIIF 3 Microempresas
Activo: NIIF
Recurso Controlado por la organización
Productos de sucesos pasados
Le puede generar en el futuro a la orga Beneficios Economicos
Hoja1
Listo

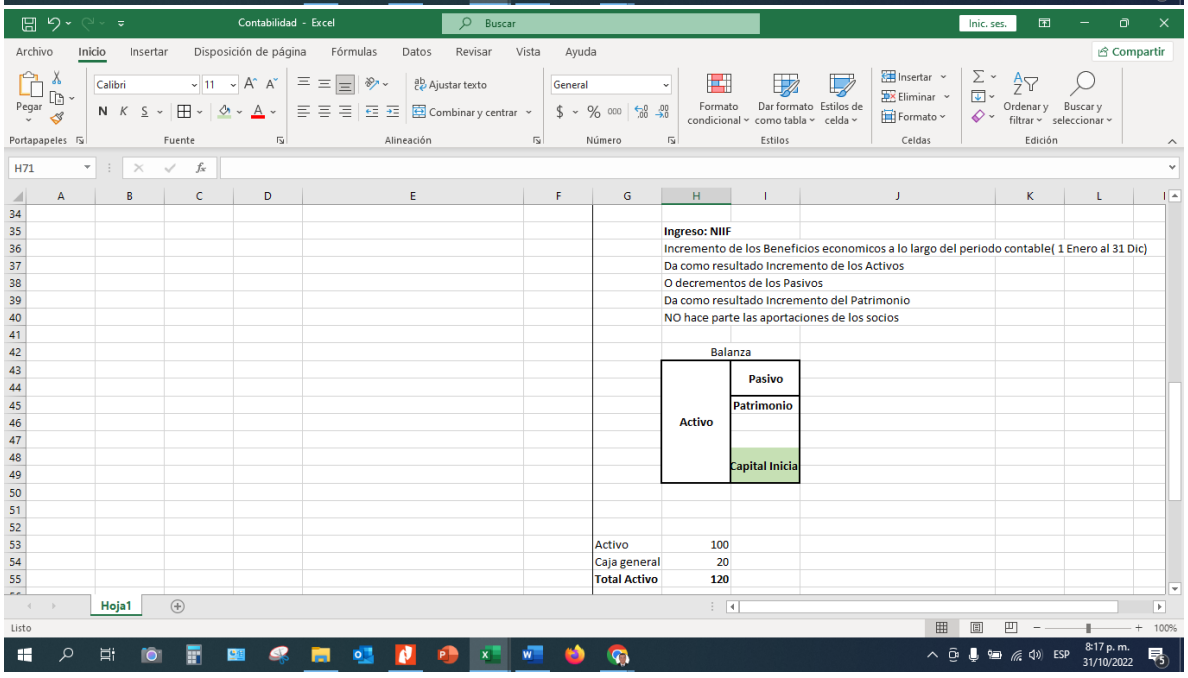


Activo: NIIF
Recurso Controlado por la organización
Productos de sucesos pasados
Le puede generar en el futuro a la orga Beneficios Economicos

Pasivo: NIIF
Obligacion presente que tiene la organización
Productos de sucesos pasados
Y que para cancelar esa obligacion la Org debe desprenderse de un recurso que le genera bene

Patrimonio: NIIF
Parte residual de los Activos despues de deducido el Pasivo

Ingreso: NIIF
Incremento de los Beneficios economicos a lo largo del periodo contable(1 Enero al 31 Dic)
Da como resultado Incremento de los Activos
O decrementos de los Pasivos
Da como resultado Incremento del Patrimonio
NO hace parte las aportaciones de los socios

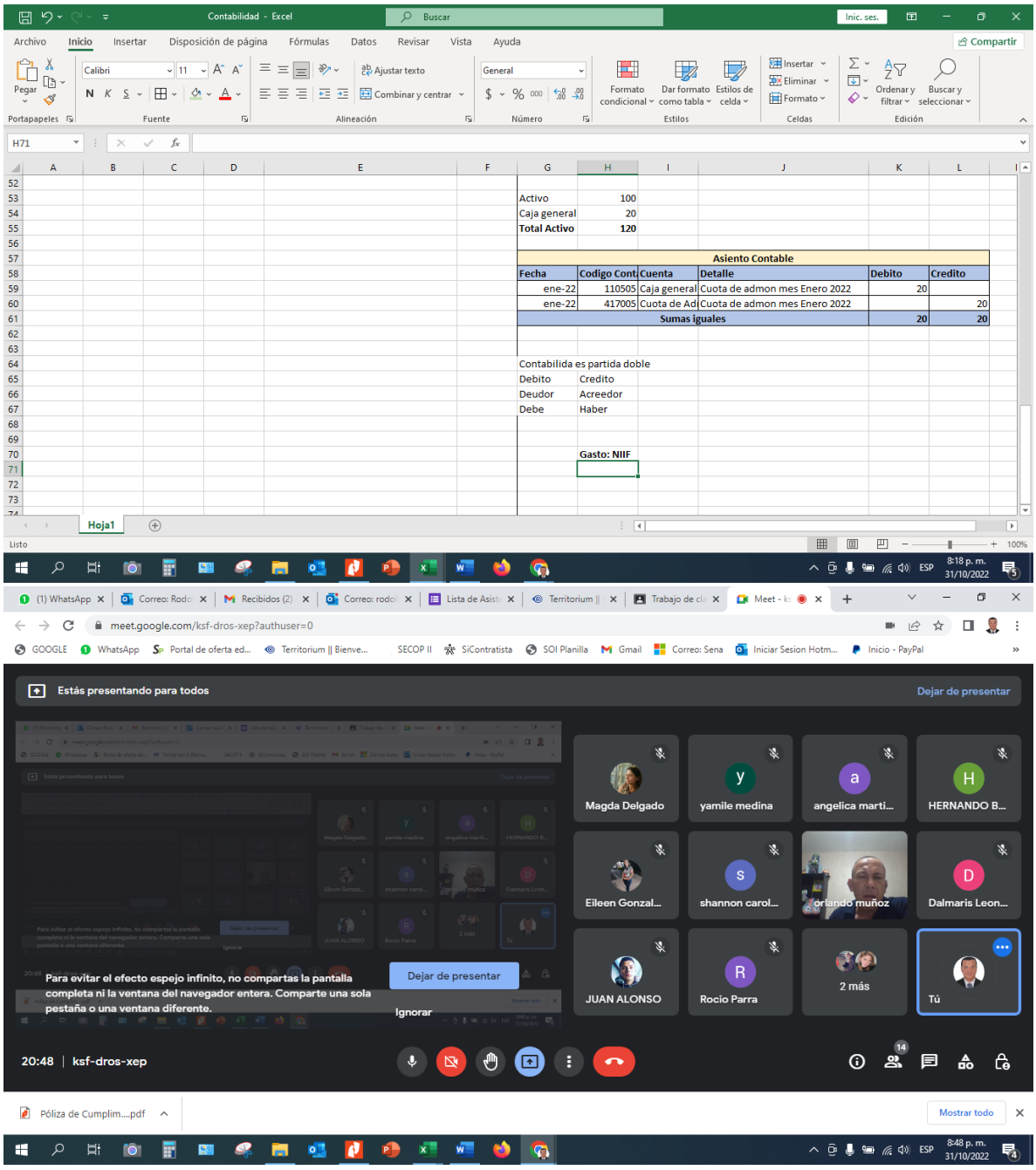


Ingreso: NIIF
Incremento de los Beneficios economicos a lo largo del periodo contable(1 Enero al 31 Dic)
Da como resultado Incremento de los Activos
O decrementos de los Pasivos
Da como resultado Incremento del Patrimonio
NO hace parte las aportaciones de los socios

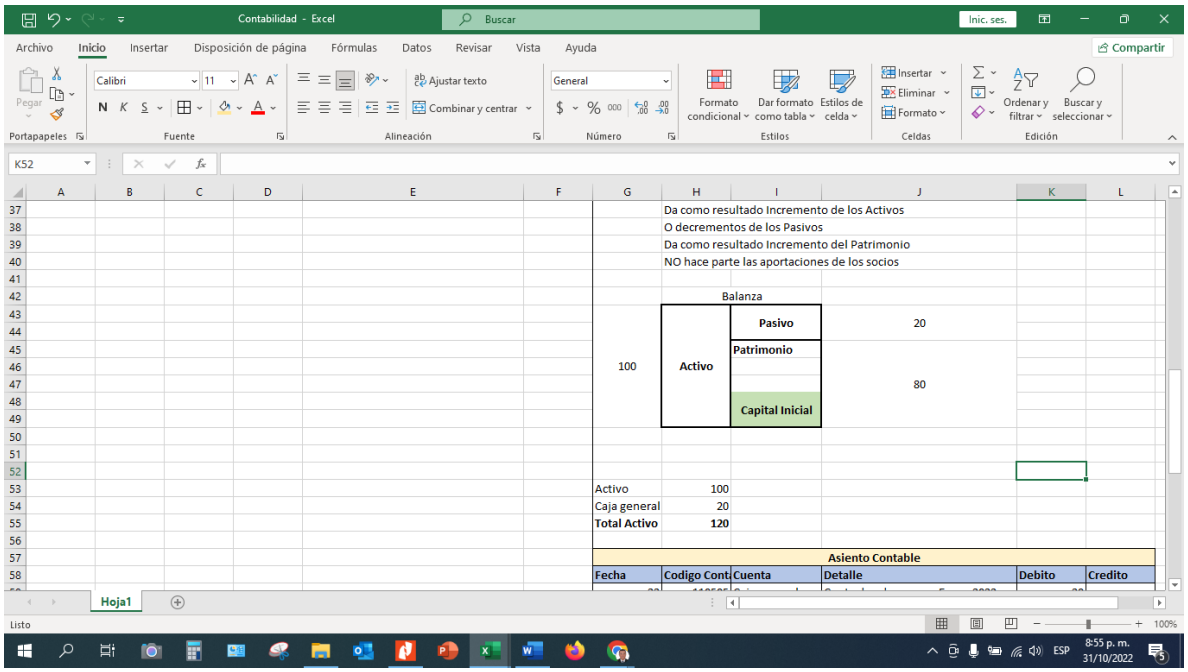
Balanza

Activo	Pasivo
	Patrimonio
	Capital Inicia

Activo	100
Caja general	20
Total Activo	**120**


Contabilidad - Excel
Buscar
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
Compartir
Pegar
Calibri
11
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
H71
Activo 100
Caja general 20
Total Activo 120
Asiento Contable
Fecha Codigo Cont Cuenta Detalle Debito Credito
ene-22 110505 Caja general Cuota de admon mes Enero 2022 20
ene-22 417005 Cuota de Ad Cuota de admon mes Enero 2022 20
Sumas iguales 20 20
Contabilida es partida doble
Debito Credito
Deudor Acreedor
Debe Haber
Gasto: NIIF
Hoja1
Listo
100%
ESP
8:18 p. m.
31/10/2022

(1) WhatsApp
Correo: Rodo
Recibidos (2)
Correo: rodol
Lista de Asist
Territorium ||
Trabajo de cl
Meet - k
meet.google.com/ksf-dros-xep?authuser=0
GOOGLE
WhatsApp
Portal de oferta ed...
Territorium || Bienve...
SECOP II
SiContratista
SOI Planilla
Gmail
Correo: Sena
Iniciar Sesion Hotm...
Inicio - PayPal
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Magda Delgado
yamile medina
angelica marti...
HERNANDO B...
Eileen Gonzal...
shannon carol...
orlando muñoz
Dalmaris Leon...
JUAN ALONSO
Rocio Parra
2 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
20:48 | ksf-dros-xep
14
Póliza de Cumplim....pdf
Mostrar todo
ESP
8:48 p. m.
31/10/2022



Da como resultado Incremento de los Activos
O decrementos de los Pasivos
Da como resultado Incremento del Patrimonio
NO hace parte las aportaciones de los socios

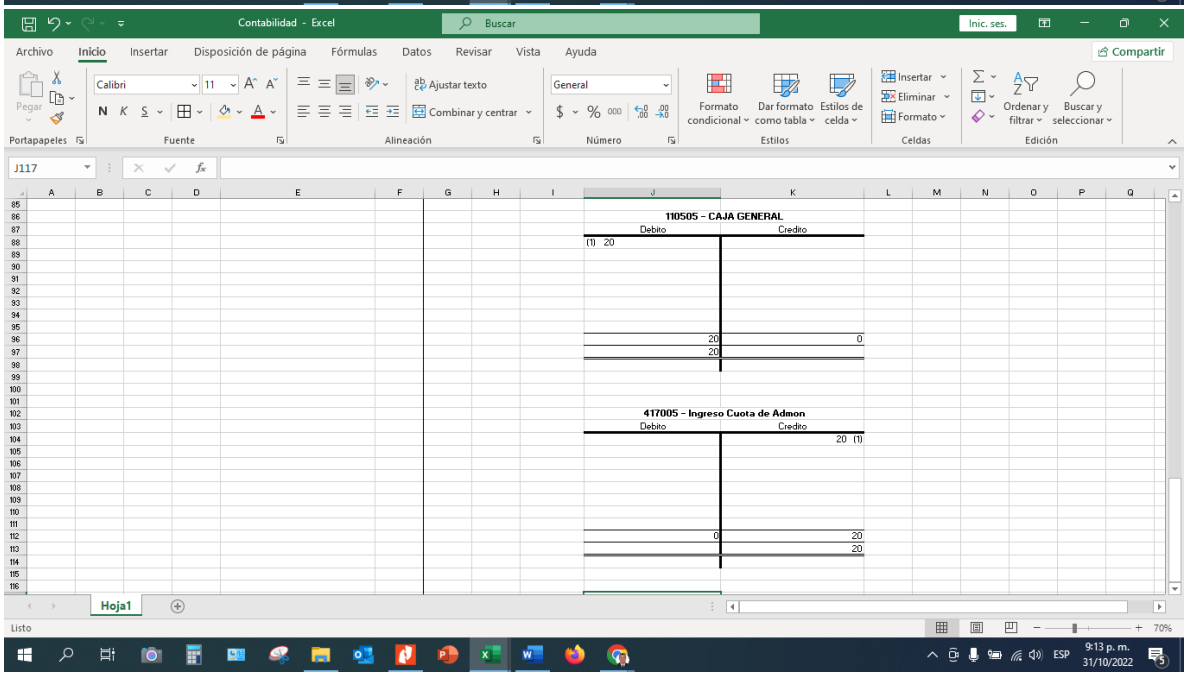
Balanza

100	Activo	Pasivo	20
		Patrimonio	80
		Capital Inicial	

Activo	100
Caja general	20
Total Activo	**120**

Asiento Contable

Fecha	Codigo Cont	Cuenta	Detalle	Debito	Credito

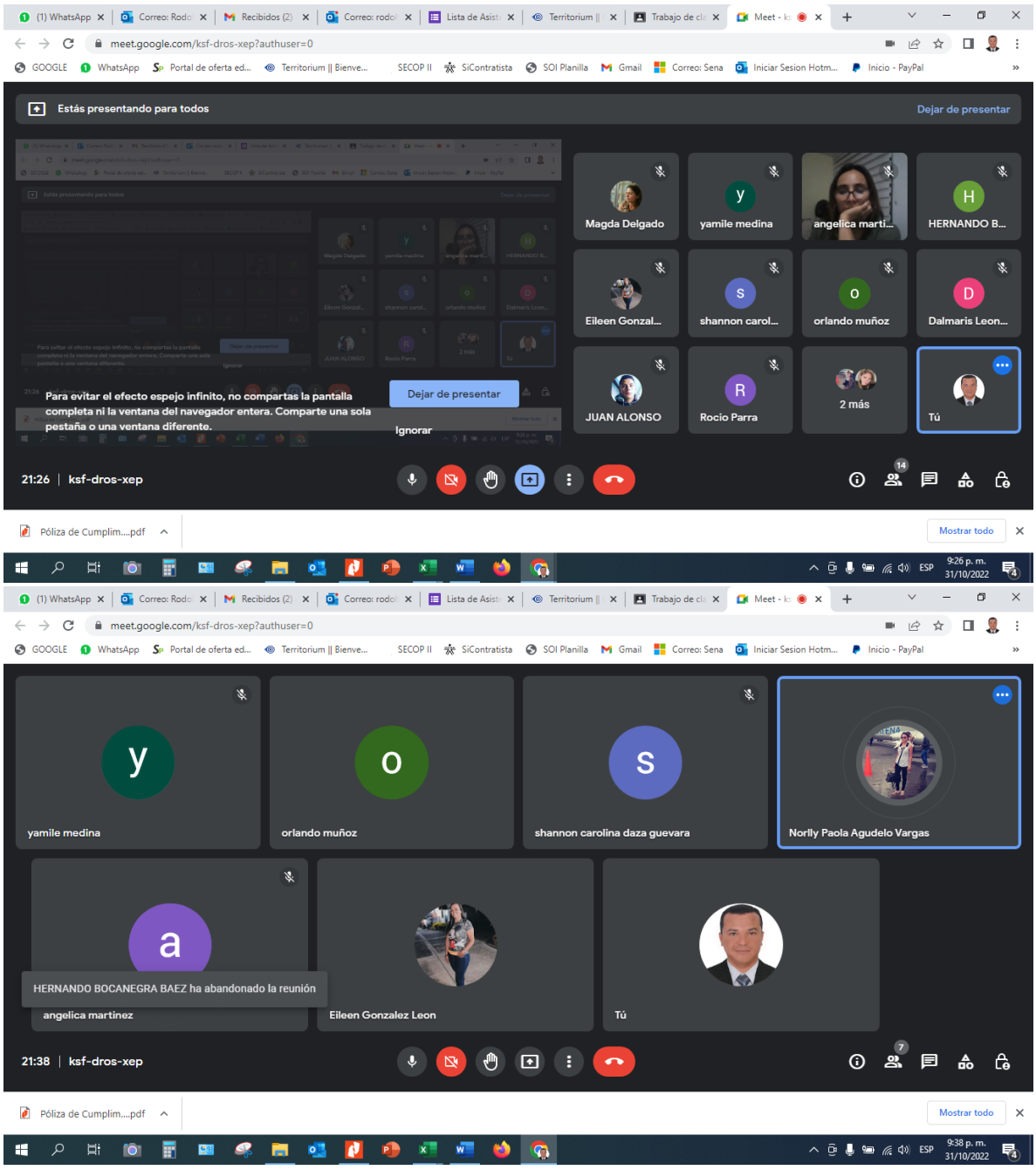


110505 – CAJA GENERAL

Debito	Credito
(1) 20	
20	0
20	

417005 – Ingreso Cuota de Admon

Debito	Credito
	20 (1)
0	20
	20



Pendiente: Para la próxima orientación, es decir, el 21 de Noviembre de 2022 se les dejara actividades.

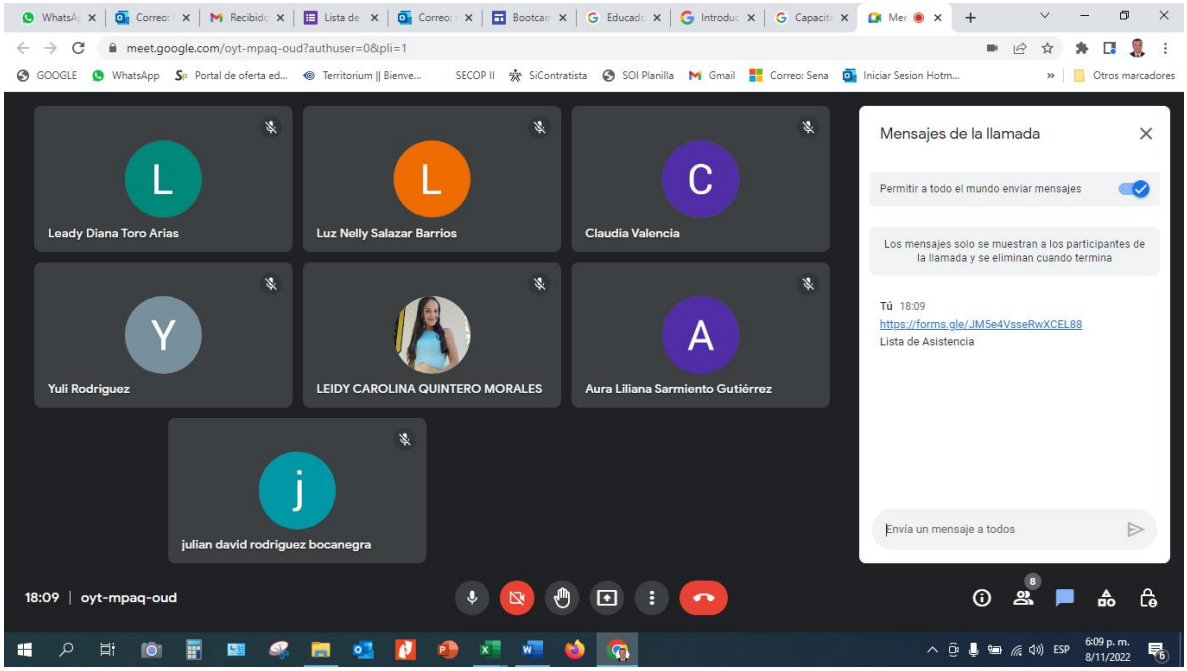
1. **Cuadro comparativo de las sociedades en Colombia**
2. **Actividad de asientos contables**
3. **Deben leer la descripción y dinámica de las cuentas en los decretos 2649 y 2650 de 1993.**

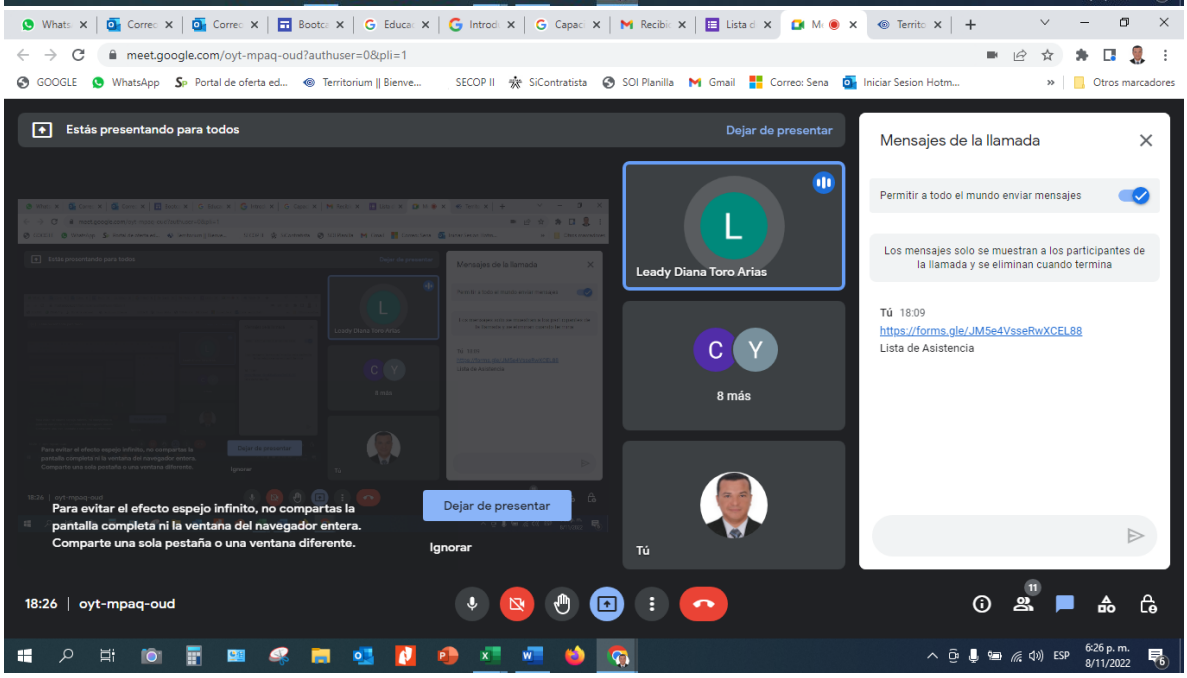
Esto se les debe subir mañana los enlaces en la plataforma territorium.

Orientación Ficha 2654661 Contabilidad_Martes 08 de Noviembre de 2022

https://forms.gle/JM5e4VsseRwXCEL88

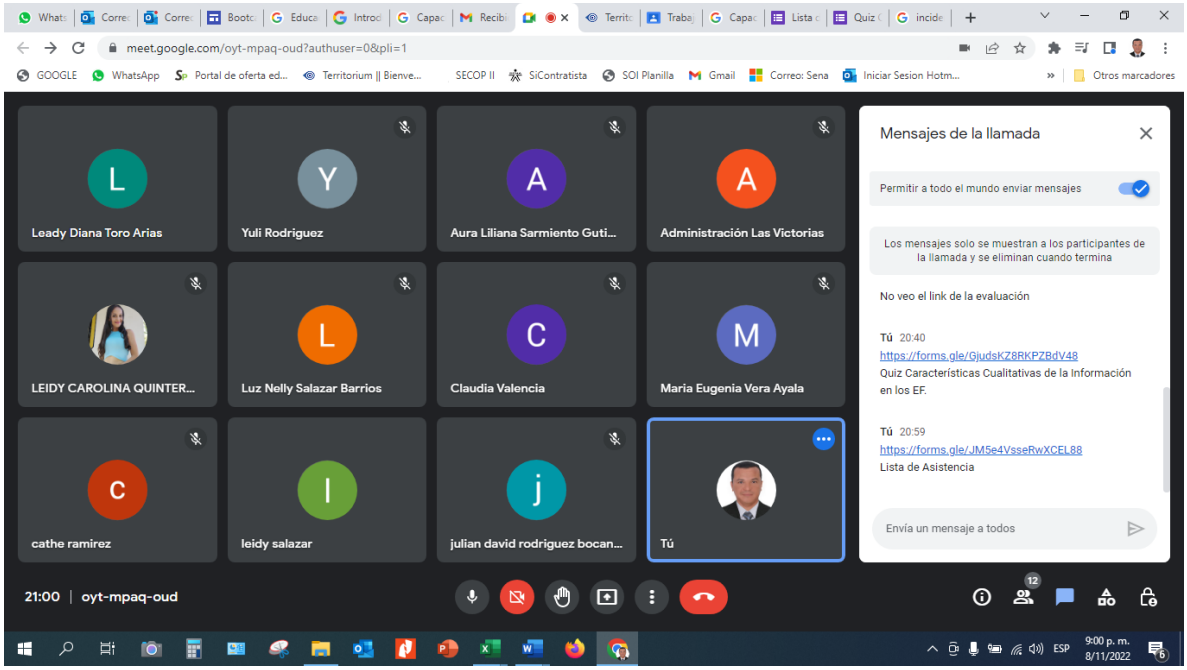
Lista de Asistencia





https://forms.gle/GjudsKZ8RKPZBdV48

Quiz Características Cualitativas de la Información en los EF.



Pendiente: Para la próxima orientación del dia 15 de Noviembre de 2022 se revisará los asientos contables desde el 5to hasta el 12 que ya deben tener realizados cada uno de los aprendices y con esto se les retroalimentara y se les subirá en classroom los siguientes registros de asientos contables y se empezara con estos registros para posteriormente habilitarles en territorium el enlace para que suban los asientos contables.





































PANTALLAZO DE HOJA DE CALCULO DE DRIVE COORDINACION VOCERO Y SUPLENTE

docs.google.com/spreadsheets/d/1xpF-x-hYAAT7xRKXil4yHkhQvZBBswkj7ZWiZHGR6mo/edit#gid=1224533862

BD Voceros GPH y GPDEyS Titulada Virtual. xlsx

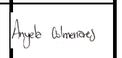
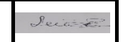
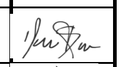
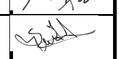
Programa de Formacion

Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Deisy Eliana Ramírez Manrique		x	3194870080	elianaramirez615@gmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	x		3133832455	etovar171@misena.edu.co	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	x		3505742465	alecosdj@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		x	3212039552	medioambiental86@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	X		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com	Rosa Cortés P. / 07/11/2022
						Shannon Carolina Daza Guevara		X	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Claudia Marcela Parada Bustos	x		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com	
		X	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		x	3208767639	leidynathaly2601@hotmail.com	Josefina Blanco/ 08/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	X		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	x		3003081948	ariastovararlex@gmail.com	RAFAEL ROBERTO 08/11/2022
						SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		x	3223309866	sergioesteban072000@gmail.com	
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2614379	6/10/2022	5/10/2024	LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS	x		3143717389	lauvalen2003@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
		x				JAVIER MIRANDA SANCHEZ		x	3127418988	javierm4477@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	x		3203989573	yeiloa1a1@gmail.com	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	DAIAN HELENA CASTRO PRADA		x	3125417345	dayancastro1990@outlook.es	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022

Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Deisy Eliana Ramírez Manrique		x	3194870080	elianaramirez615@gmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	x		3133832455	etovar171@misena.edu.co	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	x		3505742465	alecosdj@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		x	3212039552	medioambiental86@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	x		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com	Rosa Cortés P. / 07/11/2022
						Shannon Carolina Daza Guevara		x	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Claudia Marcela Parada Bustos	x		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com	
		x	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		x	3208767639	leidynathaly2601@hotmail.com	Josefina Blanco/ 08/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	x		3003081948	ariastovararlex@gmail.com	RAFAEL ROBERTO 08/11/2022
						SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		x	3223309866	sergioesteban072000@gmail.com	
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2614379	6/10/2022	5/10/2024	LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS	x		3143717389	lauvalen2003@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
		x				JAVIER MIRANDA SANCHEZ		x	3127418988	javierm4477@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	x		3203989573	yeiloa1a1@gmail.com	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
		x	2561689	18/07/2022	17/07/2024	DAIAN HELENA CASTRO PRADA		x	3125417345	dayancastro1990@outlook.es	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		x	2561662	22/07/2022	22/07/2024	RODRIGO BUITRAGO ESTRADA	x		3148869467	buitragoestradarodrigo@gmail.com	AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
						NIYRETH SANCHEZ ALVAREZ		x	3212635970	niyl54.2020@gmail.com	AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2397660	06/10/2021	05/10/2023	JAIME STIVE INSUASTY SANCHEZ	x		3193748044	jinsuasty3@misena.edu.c	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
						SANDRA PATRICIA MARTINEZ		x	3217581631	sandra.martinez70812@misena.edu.co	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2614378	06/10/2022	05/10/2024	MARIA ALEJANDRA ROA CHAVARRO	x		3015252425	aleja.wain@gmail.com	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
						CLAUDIA BIBIANA BELTRAN AGUIRRE		x	3114672408	cbbeltrana@hotmail.com	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2654661	06/10/2022	05/10/2024	OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO	x		3202007827	shanerannubio@gmail.com	Sofia Soto - 11/11/2022
						LEADY DIANA TORO ARIAS		x	3122409957	dianatoro1526@hotmail.com	Sofia Soto - 11/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2397650	8/18/2021	8/18/2023	Jorge Heli Leal Suarez	x		3125172235	jorge.leal50@misena.edu.co	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
						Fabio Ernesto Leguizamo Guevara		x	3108033702	fabio.leguizamo97@misena.edu.co	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2397672	8/18/2021	8/18/2023	Dumar Edgar Beltrán Baquero	x		3015871870	dumarbel@hotmail.com	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
						Martha Elena Corredor González		x	3014373041	marthaelenacorredorgonzalez@gmail.com	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
						Claudia Fernanda Pinzon Velandia	x		3226851652	pinzonclaudia85@gmail.com	Rodolfo Brunal - 14/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	x		2340450	18/07/2021	18/07/2023	Edgar Yesid Gonzalez Salcedo		x	3143608510	esamuelgonzalez@gmail.com	Rodolfo Brunal - 14/11/2022

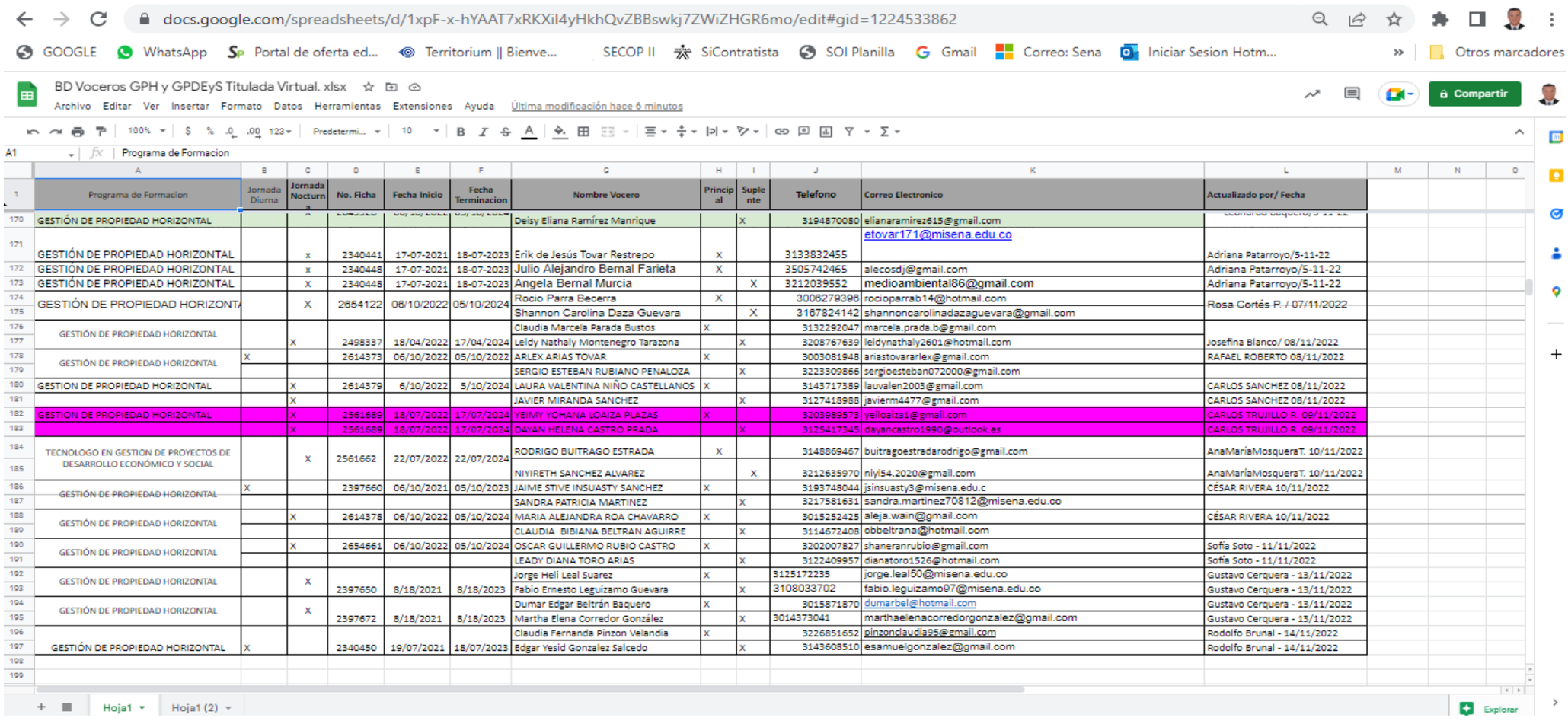
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMATO SELECCIÓN ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA

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.

PANTALLAZO DE HOJA DE CALCULO DE DRIVE COORDINACION VOCERO Y SUPLENTE



docs.google.com/spreadsheets/d/1xpF-x-hYAAT7xRKXil4yHkhQvZBBswkj7ZWiZHGR6mo/edit#gid=1224533862

GOOGLE | WhatsApp | Portal de oferta ed... | Territorium || Bienve... | SECOP II | SiContratista | SOI Planilla | Gmail | Correo: Sena | Iniciar Sesion Hotm... | Otros marcadores

BD Voceros GPH y GPDEyS Titulada Virtual. xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación hace 6 minutos

Compartir

A1 | Programa de Formacion

	Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
170	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Deisy Eliana Ramírez Manrique		X	3194870080	elianaramirez615@gmail.com	
171	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	X		3133832455	etovar171@misena.edu.co	Adriana Patarroyo/5-11-22
172	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	X		3505742465	alecosdj@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
173	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		X	3212039552	medioambiental86@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
174	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTA		X	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	X		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com	Rosa Cortés P. / 07/11/2022
175							Shannon Carolina Daza Guevara		X	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com	
176	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Claudia Marcela Parada Bustos	X		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com	
177			X	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		X	3208767639	leidynathaly2601@hotmail.com	Josefina Blanco/ 08/11/2022
178	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	X		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	X		3003081948	ariastovararlex@gmail.com	RAFAEL ROBERTO 08/11/2022
179							SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		X	3223309866	sergioesteban072000@gmail.com	
180	GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2614379	6/10/2022	5/10/2024	LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS	X		3143717389	lauvalen2003@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
181			X				JAVIER MIRANDA SANCHEZ		X	3127418988	javierm4477@gmail.com	CARLOS SANCHEZ 08/11/2022
182	GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2561689	18/07/2022	17/07/2024	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	X		3203989573	yeiloaiza1@gmail.com	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
183			X	2561689	18/07/2022	17/07/2024	DAYAN HELENA CASTRO PRADA		X	3125417345	dayancastro1990@outlook.es	CARLOS TRUJILLO R. 09/11/2022
184	TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		X	2561662	22/07/2022	22/07/2024	RODRIGO BUITRAGO ESTRADA	X		3148869467	buitragoestradarodrigo@gmail.com	AnaMaríaMosqueraT. 10/11/2022
185							NIYIRETH SANCHEZ ALVAREZ		X	3212635970	niyi54.2020@gmail.com	AnaMaríaMosqueraT. 10/11/2022
186	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	X		2397660	06/10/2021	05/10/2023	JAIME STIVE INSUASTY SANCHEZ	X		3193748044	jsinsuasty3@misena.edu.c	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
187							SANDRA PATRICIA MARTINEZ		X	3217581631	sandra.martinez70812@misena.edu.co	
188	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2614378	06/10/2022	05/10/2024	MARIA ALEJANDRA ROA CHAVARRO	X		3015252425	aleja.wain@gmail.com	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
189							CLAUDIA BIBIANA BELTRAN AGUIRRE		X	3114672408	cbbeltrana@hotmail.com	
190	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2654661	06/10/2022	05/10/2024	OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO	X		3202007827	shaneranrubio@gmail.com	Sofía Soto - 11/11/2022
191							LEADY DIANA TORO ARIAS		X	3122409957	dianatoro1526@hotmail.com	Sofía Soto - 11/11/2022
192	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X				Jorge Heli Leal Suarez	X		3125172235	jorge.leal50@misena.edu.co	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
193				2397650	8/18/2021	8/18/2023	Fabio Ernesto Leguizamo Guevara		X	3108033702	fabio.leguizamo97@misena.edu.co	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
194	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X				Dumar Edgar Beltrán Baquero	X		3015871870	dumarbel@hotmail.com	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
195				2397672	8/18/2021	8/18/2023	Martha Elena Corredor González		X	3014373041	marthaelenacorredorgonzalez@gmail.com	Gustavo Cerquera - 13/11/2022
196							Claudia Fernanda Pinzon Velandia	X		3226851652	pinzonclaudia95@gmail.com	Rodolfo Brunal - 14/11/2022
197	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	X		2340450	19/07/2021	18/07/2023	Edgar Yesid Gonzalez Salcedo		X	3143608510	esamuelgonzalez@gmail.com	Rodolfo Brunal - 14/11/2022
198												
199												

Hoja1 | Hoja1 (2) | Explorar