Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/11/2022
Ficha de Caracterización: 2495007
Cógigo: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/03/2022
Fecha Fin: 15/12/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 19 - REGIONAL CAUCA
Centro de Formación: 9307 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO .	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 DEL PROCESO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÒGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1012347811	KATTERIN	MINA APONZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059983002	DAVID ALEJANDRO	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061219829	YUDI CATERINE	MEDINA PETE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061429920	KATERIN DANIELA	GONZALEZ MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061430144	JOSE YESID	ROMERO QUINTERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431683	BLAIDER FABRICIO	MINA CARABALI	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431775	NICOLLE DAYANA	LUCUMI MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 DE LA ENTIDAD	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061431812	YIDI CAMILA	GUERRERO CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS Y DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061432190	JUAN MANUEL	PALACIOS MERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062287161	MARIA VALENTINA	LASSO GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062288615	JUDY ANDREA	CAMPO MONTAÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289096	ESTEFANIA	ORTIZ GUAZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289275	YERLI ALEJANDRA	VIAFARA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062289463	MARIA JOSE	VALENCIA CAMPO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA, LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062290599	MARLON YECID	LERMA BONILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN, FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE ORTOGRAFÍA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA, LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1109921784	JUAN PABLO	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTES Y RECURSOS ASIGNADOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1111544196	YERENI TATIANA	BONILLA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112041620	KEINER ALEJANDRO	CAMPO GUAITOTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112042728	GERLY VANESSA	CORDOBA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 PREVIAMENTE ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÒGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044216	MARVIN ANDRES	MERA GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044760	DARWIN YESID	LASSO MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112044992	JHON JAVIER	APONZA LASSO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO, CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045276	MICHAEL	CARABALI VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1112045483	SARAY DANIELA	LASSO CUADROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624199	GERALDYN CAROLINA	CAMPO PILCUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA APROPIADOS Y DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1145624307	JUAN DAVID	VASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684016	MARLEIDY	APONZA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684018	LAURA VALENTINA	MINA ARARAT	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA VIGENTE Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684020	LESDY YARIZA	LERMA VALENCIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684023	DAIDI BRILLITH	VALENCIA VIAFARA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684031	JUAN MANUEL	VALENCIA ZAPATA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÒGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684158	JAZMIN SOFIA	GUAITOTO GONZALEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684209	LESDI NIKOL	ARARAT GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR 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 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÒGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1149684217	LAURA MELIZA	ZAPATA MINA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO