PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 15 de diciembre de 2022

Señor
OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358614 DE 2022
COORDINADOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Regional Antioquia –SENA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3358614 DE 2022

INGRID PAOLA MESA HERRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1038114734 de Caucasia, en mi calidad de Contratista en la red de conocimiento del programa de articulación con la media, en el COMPLEJO TECNOLOGICO, AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($41.840.500)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de **febrero** a **noviembre de 2022**. b) Un último pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS COP ($1.865.500)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2022**.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS REDES DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO**.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Programar y orientar las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación de los grupos técnicos en Asistencia Administrativa, Recursos Humanos y Comercialización de Productos Masivos.	Plan de formación, Sofiaplus, Informe de ejecución.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Elaborar la planeación pedagógica y la distribución fichas de los programas de la red administrativa ASEM.	Plan de formación, Sofiaplus, Informe de ejecución.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y	Elaborar las guías de aprendizaje, el portafolio del instructor y la planeación pedagógica de los programas técnicos en Asistencia Administrativa, Recursos Humanos y Comercialización de Productos Masivos.	Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de trabajo concertado.

	evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se reportaron los diferentes juicios de evaluación en las fichas orientadas.	Juicios de evaluación en la plataforma de Sofia plus. Reporte de juicios.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación de acuerdo con el programa de formación técnico en Asistencia Administrativa, Recursos Humanos y Comercialización de Productos Masivos y el calendario académico.	Planes de trabajo concertado, Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se orientó la formación profesional integral de forma teórico-practica en las fichas 2275416, 2271794, 2494380, 2498208, Tc Asistencia Administrativa, 2274730 Tc Comercialización de Productos Masivos y 2274666 Tc Recursos Humanos.	Informes de Sofiaplus, Plan de trabajo concertado, Listas de asistencia.
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se crearon los respectivos eventos en las fichas 2275416, 2271794, 2494380, 2498208 Tc Asistencia Administrativa, 2274730 Tc Comercialización de Productos Masivos y	Informe de Sofiaplus, diagrama del instructor.

		2274666 Tc Recursos Humanos.	
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se dio a conocer por parte del instructor el reglamento del aprendiz.	Planes de trabajo concertado.
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en las siguientes fichas 2275416, 2271794, 2494380, 2498208 Tc Asistencia Administrativa, 2274730 Tc Comercialización de Productos Masivos y 2274666 Tc Recursos Humanos.	Ambientes de formación limpios y Bitácora de Ambiente.
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron los juicios evaluativos y/o reconocimientos de aprendizajes previos, así como el registro de las inasistencias para las fichas 2275416, 2271794, 2494380, 2498208 Tc Asistencia Administrativa, 2274730 Tc Comercialización de Productos Masivos y 2274666 Tc Recursos Humanos.	Informes de la plataforma Sofiaplus Reporte de inasistencias.

14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Se orientó el proceso de formación de acuerdo con la programación establecida por el supervisor del contrato para las fichas 2275416, 2271794, 2494380, 2498208 Tc Asistencia Administrativa, 2274730 Tc Comercialización de Productos Masivos y 2274666 Tc Recursos Humanos.	Informes de Sofiaplus, Plan de sesión, Plan de formación.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se cargaron en la plataforma territorio los guías de aprendizaje, las estructuras curriculares y demás documentos para apoyar el proceso académico.	Guías de aprendizaje, Estructuras curriculares y planeación pedagógica en Sofiaplus (territorio).
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de éstos y evaluación de proveedores.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el

	establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		mes objeto de cobro.
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se implementaron estrategias para la retención de los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Listados de asistencia.
24	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	En espera que el complejo realice convocatoria de inscripción para realizar la actualización de la NCL “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Certificado de la Norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” con fecha de vencimiento 20 de noviembre de 2021.

26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Actividad no desarrollada durante el mes objeto de cobro.	Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de aportes a salud, pensión y ARL con No. **7859666134** expedido por SOI correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en () folios

Planilla de cuenta de cobro, planilla de pago seguridad social, tiempos académicos y/o administrativos (Sofiaplus), diagrama horario Sofiaplus, plan de trabajo concertado, juicios de evaluación.

Cordialmente,

INGRID PAOLA MESA HERRERA
Contratista
C.C. No. 1038114734

Recibí a satisfacción:

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358614 DE 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID PAOLA MESA HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2275416 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498208 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2274666 - RECURSOS HUMANOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2274730 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2271794 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2494380 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

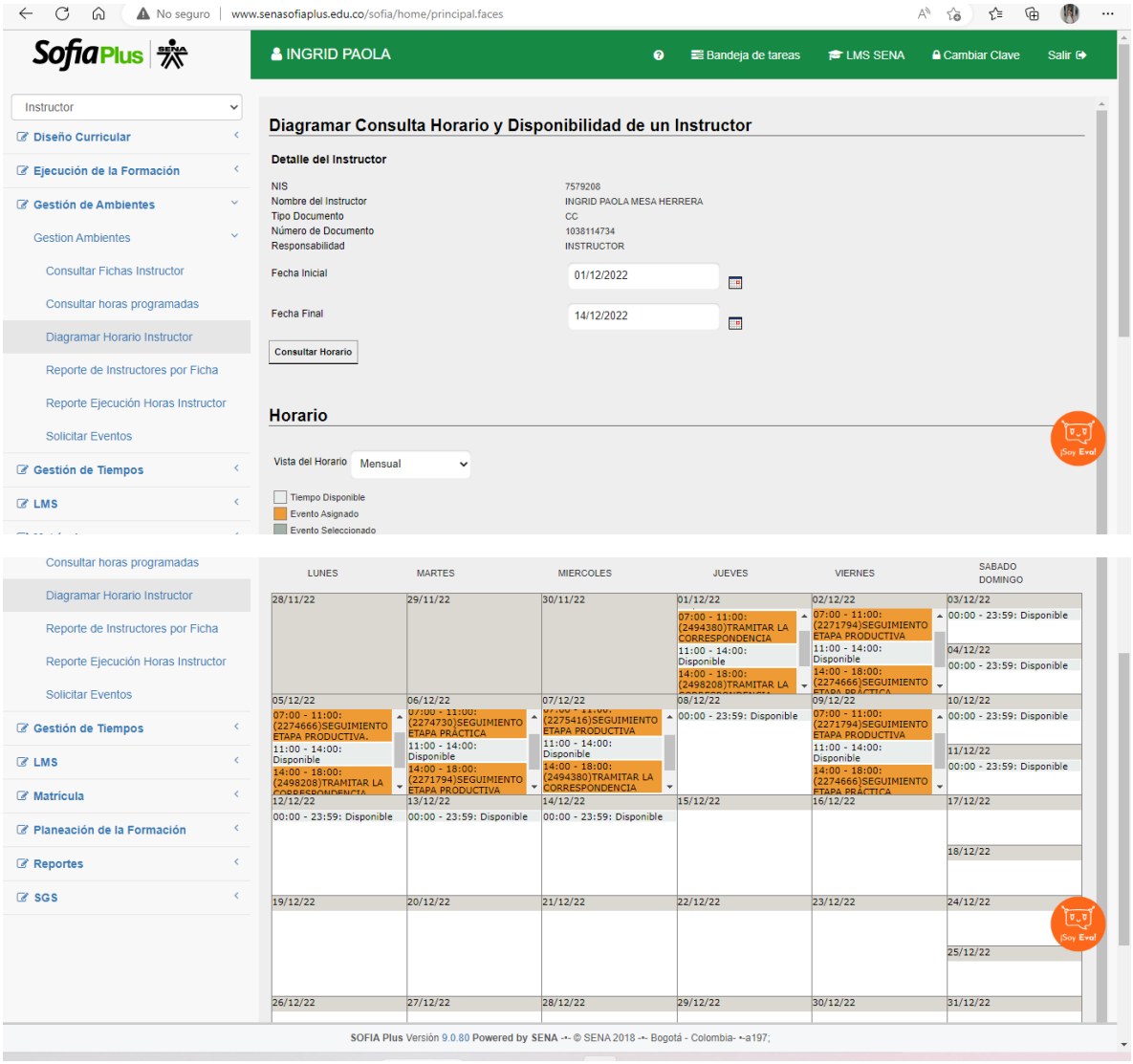
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2022	03/12/2022	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: INGRID PAOLA MESA HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


No seguro | www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
INGRID PAOLA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7579208
Nombre del Instructor INGRID PAOLA MESA HERRERA
Tipo Documento CC
Número de Documento 1038114734
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2022
Fecha Final 14/12/2022
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
¡Soy Eva!
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
28/11/22
29/11/22
30/11/22
01/12/22
07:00 - 11:00: (2494380)TRAMITAR LA CORRESPONDENCIA
11:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2498208)TRAMITAR LA
02/12/22
07:00 - 11:00: (2271794)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
11:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2274666)SEGUIMIENTO
03/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
04/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
05/12/22
07:00 - 11:00: (2274666)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.
11:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2498208)TRAMITAR LA
06/12/22
(2274730)SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA
11:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2271794)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
07/12/22
(2275416)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
11:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2494380)TRAMITAR LA CORRESPONDENCIA
08/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
09/12/22
07:00 - 11:00: (2271794)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
11:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2274666)SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA
10/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
11/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
12/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
13/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
14/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
15/12/22
16/12/22
17/12/22
18/12/22
19/12/22
20/12/22
21/12/22
22/12/22
23/12/22
24/12/22
25/12/22
26/12/22
27/12/22
28/12/22
29/12/22
30/12/22
31/12/22
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a197;

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Ficha:	2498208 - TC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado:	EN EJECUCION
Instructor:	INGRID PAOLA MESA HERRERA
Institución Educativa:	IE NUEVA COLONIA
Competencia:	210601024- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.
Resultado de Aprendizaje:	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.
Criterio(s) de Evaluación:	*REDACTA DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y TEXTOS HACIENDO USO DE LA NORMA TÉCNICA Y LAS NORMAS GRAMATICALES

	Actividades a Desarrollar:	**Fechas de entrega:**
1	Actividad Final: Desarrollo plan de mejoramiento y/o actividades complementarias.	01 y 05 de diciembre de 2022
2		
3		
4		
5		

Aprendices				**Actividades (Notas Parciales)**					**Forma de entrega de la actividad**		**Tipo de Evidencia**			**Entregó**		**Cumple**		**Nota Final**
N.	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**Fisico (F)**	**Digital (D)**	**C**	**D**	**P**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	PEP 51126630000000	ELIECER DANIEL	AGUAS GARCIA															
2	TI 1027957504	MAILYN	ARANGO PEREZ															
3	TI 1045499117	LINA MARCELA	ASPRILLA CHALA															
4	TI 1045503137	JHOISY KATERINE	ASPRILLA RENTERIA															
5	TI 1032177973	KIARA YISETH	CASAS CALDERON															
6	TI 1143326601	NEVER ALFREDO	CASTRO AVILA															
7	TI 1046527442	SEBASTIAN CAMILO	CERMEÑO ARROYO															
8	TI 1027959876	CRISTIAN CAMILO	COGOLLO MEDRANO															
9	TI 1027961786	WENDY YULIETH	CORDOBA PALACIO															
10	TI 1027954744	YOIMER	CORREA MUÑOZ															
11	TI 1045501547	JUAN CAMILO	CORREA ROJAS															
12	TI 1046527889	JUAN MAURICIO	CORTES SOTELO															
13	TI 1028002782	YURLEISY	FERIA VARGAS															
14	TI 1027955768	ZARICK VANESSA	GOME MOSQUERA															
15	TI 1027957159	ADRIANA	GONZALEZ DE LA HOZ															
16	TI 1045493284	DUBER SEBASTIAN	GUTIERREZ TORRENTES															
17	TI 1017929728	YULIANA ANDREA	HERRERA PASCUALES															
18	TI 1013342540	KAROL JHOANA	JULIO RICARDO															
19	TI 1032179577	AMY CELINE	MANCO CORREA															

20	TI 1020302667	ISABELLA	MARTINEZ MOSQUERA															
21	TI 1045499923	YASELINE	MEDRANO QUINTANA															
22	TI 1045500214	MELISSA	MOSQUERA QUINTO															
23	TI 1073988008	YOILER	OQUENDO SIPION															
24	TI 1027957617	JOHAN DAVID	QUEJADA BLANDON															
25	TI 1107051621	SAHIAN MALLERLY	RUBIO ROTAVITA															
26	TI 1027958385	KEYNER	SANCHEZ BEJARANO															
27	TI 1045498676	GEIDY MARCELA	SANTACRUZ MENA															
28	TI 1027955405	NAHOMIS SAUDITH	SEÑA SIERRA															
29	TI 1032180269	CAROLINA	SIERRA MANCO															
30	TI 1027958441	ELEEN SHARIK	VARELA MARIN															

PLANILLA DE ASISTENCIA MENSUAL
ARTICULACIÓN SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

PROGRAMA: 2498208 - TC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

SEDE: I.E NUEVA COLONIA

COMPETENCIA: ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TECNICAS

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 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.

MES: DICIEMBRE

INSTRUCTOR: INGRID PAOLA MESA HERRERA

GRADO: 10- 2022

	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEMANA 1 DIA 1/12/2022	SEMANA 2 DIA 5/12/2022	SEMANA 3 DIA	SEMANA 4 DIA	SEMANA 5 DIA	TOTAL FALTAS AL MES	OBSERVACIÓN (por aprendiz)
1	ADRIANA GONZALEZ DE LA HOZ	TI 1027957159							
2	AMY CELINE MANCO CORREA	TI 1032179577	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
3	CAROLINA SIERRA MANCO	TI 1032180269							
4	CRISTIAN CAMILO COGOLLO MEDRANO	TI 1027959876							
5	DUBER SEBASTIAN GUTIERREZ TORRENTES	TI 1045493284	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
6	ELEEN SHARIK VARELA MARIN	TI 1027958441							
7	ELIECER DANIEL AGUAS GARCIA	PEP 511266300000000	Retiro	Retiro					
8	GEIDY MARCELA SANTACRUZ MENA	TI 1045498676							
9	ISABELLA MARTINEZ MOSQUERA	TI 1020302667							
10	JHOISY KATERINE ASPRILLA RENTERIA	TI 1045503137							
11	JOHAN DAVID QUEJADA BLANDON	TI 1027957617	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
12	JUAN CAMILO CORREA ROJAS	TI 1045501547							
13	JUAN MAURICIO CORTES SOTELO	TI 1046527889							
14	KAROL JHOANA JULIO RICARDO	TI 1013342540							
15	KEYNER SANCHEZ BEJARANO	TI 1027958385	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
16	KIARA YISETH CASAS CALDERON	TI 1032177973							
17	LINA MARCELA ASPRILLA CHALA	TI 1045499117							
18	MAILYN ARANGO PEREZ	TI 1027957504							
19	MELISSA MOSQUERA QUINTO	TI 1045500214	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
20	NAHOMIS SAUDITH SEÑA SIERRA	TI 1027955405							
21	NEVER ALFREDO CASTRO AVILA	TI 1143326601							
22	SAHIAN MALLERLY RUBIO ROTAVITA	TI 1107051621							
23	SEBASTIAN CAMILO CERMEÑO ARROYO	TI 1046527442							
24	WENDY YULIETH CORDOBA PALACIO	TI 1027961786							
25	YASELINE MEDRANO QUINTANA	TI 1045499923							

26	YOILER OQUENDO SIPION	TI 1073988008	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
27	YOIMER CORREA MUÑOZ	TI 1027954744	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
28	YULIANA ANDREA HERRERA PASCUALES	TI 1017929728							
29	YURLEISY FERIA VARGAS	TI 1028002782	Asiste	Asiste					Asistencia a Plan de mejoramiento y/o actividades complementarias
30	ZARICK VANESSA GOME MOSQUERA	TI 1027955768							

OBSERVACIONES DEL GRUPO:

FIRMA INSTRUCTOR :_____

V.B COORDINACION ACADEMICA: _____

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de 2271794
Código: 134101
Versión: 1
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 26/02/2021
Fecha Fin: 15/12/2022
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029185	KEIMER JOHAN	GALLO PEREZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001029186	KEINER JULIAN	GALLO PEREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945148	JEAN CARLOS	VERTEL CORDOBA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027945159	MARIA DEL CARMEN	ARANGO CERON	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955010	YISETH FAREIDYS	MORELO MENA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1032178193	MELANEE	GUERRERO BRAVO	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045422081	KEINNER	VERTEL LOPEZ	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494929	NAIRA ANDREA	MENA VALENCIA	CERTIFICADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1063143808	YESELY	JULIO ORTEGA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de Caracterización: 2274666
Cógigo: 134200
Versión: 1
Denominación: RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/03/2021
Fecha Fin: 15/12/2022
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001746955	ADRIANA	CORDOBA GUZMAN	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027950828	JENNYFER SARAY	REYES CHANCI	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027952891	XIOMARA	SOTO VILLALBA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959248	FRANCIS LORENA	RUEDA MISAL	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027960165	LUISA FERNANDA	VARGAS ROQUEME	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559304 - 04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559305 - 03 REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559306 - 02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559307 - 01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032178712	ANDRIS JADETH	NUÑEZ PEREZ	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179152	VALENTINA	ARIAS RAIGOSA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559304 - 04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559305 - 03 REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559306 - 02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559307 - 01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	559277 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	559278 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	559279 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	559280 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	559281 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045491714	JEAN CARLOS	DURANGO	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559304 - 04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559305 - 03 REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559306 - 02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	559307 - 01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527876	YADIVIS PAULINA	HERNANDEZ LOAIZA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528615	ZHAROL	LOPEZ BERTEL	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073977512	SHAROL MICHEL	MENDEZ PEREZ	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559273 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559274 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559275 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	559276 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559264 - 05 GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559265 - 01 RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A NECESIDADES DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559266 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559267 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1125549525	YURANY	ALVEAR MARIACA	CERTIFICADO	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	559268 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de 2274730
Código: 631117
Versión: 1
Denominación: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/03/2021
Fecha Fin: 15/12/2022
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
CC	1002088157	DAVIDSON	QUEJADA ASPRILLA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002088157	DAVIDSON	QUEJADA ASPRILLA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002088157	DAVIDSON	QUEJADA ASPRILLA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002088157	DAVIDSON	QUEJADA ASPRILLA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002088157	DAVIDSON	QUEJADA ASPRILLA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002107407	JURY MARCELA	IBARRA CORDOBA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002107407	JURY MARCELA	IBARRA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002107407	JURY MARCELA	IBARRA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002107407	JURY MARCELA	IBARRA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1002107407	JURY MARCELA	IBARRA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007131411	JHON FREDY	PINEDA ANAYA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007131411	JHON FREDY	PINEDA ANAYA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007131411	JHON FREDY	PINEDA ANAYA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007131411	JHON FREDY	PINEDA ANAYA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007131411	JHON FREDY	PINEDA ANAYA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1037120492	EVA SANDRID	GONZALEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1037120492	EVA SANDRID	GONZALEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1037120492	EVA SANDRID	GONZALEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1037120492	EVA SANDRID	GONZALEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1037120492	EVA SANDRID	GONZALEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045490219	DINA YANELIS	RENTERIA CORDOBA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045490219	DINA YANELIS	RENTERIA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045490219	DINA YANELIS	RENTERIA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045490219	DINA YANELIS	RENTERIA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045490219	DINA YANELIS	RENTERIA CORDOBA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492601	MEILI YICE	AGRESOTT MACHUCA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492601	MEILI YICE	AGRESOTT MACHUCA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492601	MEILI YICE	AGRESOTT MACHUCA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492601	MEILI YICE	AGRESOTT MACHUCA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492601	MEILI YICE	AGRESOTT MACHUCA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493449	DANIELA STEISY	VEGA LOPEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493449	DANIELA STEISY	VEGA LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493449	DANIELA STEISY	VEGA LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493449	DANIELA STEISY	VEGA LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493449	DANIELA STEISY	VEGA LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494560	WENDY MILENA	ALTAMIRANDA CABRERA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494560	WENDY MILENA	ALTAMIRANDA CABRERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494560	WENDY MILENA	ALTAMIRANDA CABRERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494560	WENDY MILENA	ALTAMIRANDA CABRERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494560	WENDY MILENA	ALTAMIRANDA CABRERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495149	JHOJANN ALEXANDER	TAFUR IBARGUEN	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495149	JHOJANN ALEXANDER	TAFUR IBARGUEN	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495149	JHOJANN ALEXANDER	TAFUR IBARGUEN	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495149	JHOJANN ALEXANDER	TAFUR IBARGUEN	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495149	JHOJANN ALEXANDER	TAFUR IBARGUEN	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045495867	JHONIFER ANDRES	ORTEGA CHAVERRA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495867	JHONIFER ANDRES	ORTEGA CHAVERRA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495867	JHONIFER ANDRES	ORTEGA CHAVERRA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495867	JHONIFER ANDRES	ORTEGA CHAVERRA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495867	JHONIFER ANDRES	ORTEGA CHAVERRA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496428	BERLYS JHOVANA	VALOYES RAMOS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496428	BERLYS JHOVANA	VALOYES RAMOS	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496428	BERLYS JHOVANA	VALOYES RAMOS	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496428	BERLYS JHOVANA	VALOYES RAMOS	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496428	BERLYS JHOVANA	VALOYES RAMOS	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496496	JAIDER DAVID	ARROYO MOSQUERA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496496	JAIDER DAVID	ARROYO MOSQUERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496496	JAIDER DAVID	ARROYO MOSQUERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496496	JAIDER DAVID	ARROYO MOSQUERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496496	JAIDER DAVID	ARROYO MOSQUERA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496912	SEIDY JERALDIN	HERRERA OREJUELA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496912	SEIDY JERALDIN	HERRERA OREJUELA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496912	SEIDY JERALDIN	HERRERA OREJUELA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496912	SEIDY JERALDIN	HERRERA OREJUELA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496912	SEIDY JERALDIN	HERRERA OREJUELA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497120	MELANNY	MORENO MORA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497120	MELANNY	MORENO MORA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497120	MELANNY	MORENO MORA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497120	MELANNY	MORENO MORA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497120	MELANNY	MORENO MORA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499111	JUAN CARLOS	GAVIRIA CASTRO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499111	JUAN CARLOS	GAVIRIA CASTRO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045499111	JUAN CARLOS	GAVIRIA CASTRO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499111	JUAN CARLOS	GAVIRIA CASTRO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499111	JUAN CARLOS	GAVIRIA CASTRO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045515383	LINA ESTHER	ROVIRA QUEJADA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045515383	LINA ESTHER	ROVIRA QUEJADA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045515383	LINA ESTHER	ROVIRA QUEJADA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045515383	LINA ESTHER	ROVIRA QUEJADA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1045515383	LINA ESTHER	ROVIRA QUEJADA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045516479	GLEDYS TATIANA	PALACIOS LOPEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045516479	GLEDYS TATIANA	PALACIOS LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045516479	GLEDYS TATIANA	PALACIOS LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045516479	GLEDYS TATIANA	PALACIOS LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045516479	GLEDYS TATIANA	PALACIOS LOPEZ	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526322	LINA MARCELA	MURILLO BEITAR	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526322	LINA MARCELA	MURILLO BEITAR	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526322	LINA MARCELA	MURILLO BEITAR	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526322	LINA MARCELA	MURILLO BEITAR	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526322	LINA MARCELA	MURILLO BEITAR	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526366	MERLIN YULIETH	MORENO BLANDON	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526366	MERLIN YULIETH	MORENO BLANDON	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526366	MERLIN YULIETH	MORENO BLANDON	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526366	MERLIN YULIETH	MORENO BLANDON	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1046526366	MERLIN YULIETH	MORENO BLANDON	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527288	JOHAN ANDRES	CORDOBA ROMAÑA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527288	JOHAN ANDRES	CORDOBA ROMAÑA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527288	JOHAN ANDRES	CORDOBA ROMAÑA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527288	JOHAN ANDRES	CORDOBA ROMAÑA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527288	JOHAN ANDRES	CORDOBA ROMAÑA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1046527571	ARANZA JULIETH	MURILLO MACHADO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527571	ARANZA JULIETH	MURILLO MACHADO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527571	ARANZA JULIETH	MURILLO MACHADO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527571	ARANZA JULIETH	MURILLO MACHADO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527571	ARANZA JULIETH	MURILLO MACHADO	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527800	YEIDY	SANCHEZ RENTERIA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527800	YEIDY	SANCHEZ RENTERIA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527800	YEIDY	SANCHEZ RENTERIA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527800	YEIDY	SANCHEZ RENTERIA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527800	YEIDY	SANCHEZ RENTERIA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046536390	YURIAN ANDREA	TRESPALACIOS CUESTA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046536390	YURIAN ANDREA	TRESPALACIOS CUESTA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046536390	YURIAN ANDREA	TRESPALACIOS CUESTA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046536390	YURIAN ANDREA	TRESPALACIOS CUESTA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046536390	YURIAN ANDREA	TRESPALACIOS CUESTA	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1193116933	ANGEL	SALAZAR FUENTES	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	292661 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1193116933	ANGEL	SALAZAR FUENTES	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292732 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1193116933	ANGEL	SALAZAR FUENTES	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292733 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS, EN LOS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1193116933	ANGEL	SALAZAR FUENTES	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y	292734 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS, EN LOS PUNTOS DE VENTA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1193116933	ANGEL	SALAZAR FUENTES	CERTIFICADO	3399 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO	292735 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS, SEGÚN	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de Caracterización: 2275416
Código: 134101
Versión: 1
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/03/2021
Fecha Fin: 15/12/2022
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1032177760	DANIA DAMARIS	PELAEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177760	DANIA DAMARIS	PELAEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177760	DANIA DAMARIS	PELAEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177760	DANIA DAMARIS	PELAEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177760	DANIA DAMARIS	PELAEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177760	DANIA DAMARIS	PELAEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492037	JAIBER ANDRES	ARROYO MORENO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492037	JAIBER ANDRES	ARROYO MORENO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492037	JAIBER ANDRES	ARROYO MORENO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492037	JAIBER ANDRES	ARROYO MORENO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492037	JAIBER ANDRES	ARROYO MORENO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492037	JAIBER ANDRES	ARROYO MORENO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492956	YAZMIN DIRENA	VICTOR CAICEDO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492956	YAZMIN DIRENA	VICTOR CAICEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492956	YAZMIN DIRENA	VICTOR CAICEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492956	YAZMIN DIRENA	VICTOR CAICEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492956	YAZMIN DIRENA	VICTOR CAICEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492956	YAZMIN DIRENA	VICTOR CAICEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045493991	IVI SANDY	VALOYES ROMAÑA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493991	IVI SANDY	VALOYES ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493991	IVI SANDY	VALOYES ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493991	IVI SANDY	VALOYES ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493991	IVI SANDY	VALOYES ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493991	IVI SANDY	VALOYES ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494124	YEILY PAOLA	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494124	YEILY PAOLA	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494124	YEILY PAOLA	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494124	YEILY PAOLA	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494124	YEILY PAOLA	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494124	YEILY PAOLA	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494125	LIZ STEFANNY	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494125	LIZ STEFANNY	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494125	LIZ STEFANNY	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494125	LIZ STEFANNY	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494125	LIZ STEFANNY	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494125	LIZ STEFANNY	CORDOBA TORRES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494192	KIMBERLY PAOLA	SALGADO MORALES	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494192	KIMBERLY PAOLA	SALGADO MORALES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494192	KIMBERLY PAOLA	SALGADO MORALES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494192	KIMBERLY PAOLA	SALGADO MORALES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494192	KIMBERLY PAOLA	SALGADO MORALES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494192	KIMBERLY PAOLA	SALGADO MORALES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494864	MARTHA MILENA	CORDOBA VELASQUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494864	MARTHA MILENA	CORDOBA VELASQUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045494864	MARTHA MILENA	CORDOBA VELASQUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494864	MARTHA MILENA	CORDOBA VELASQUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494864	MARTHA MILENA	CORDOBA VELASQUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494864	MARTHA MILENA	CORDOBA VELASQUEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494927	YARLEN STIVEN	MURILLO CORDOBA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494927	YARLEN STIVEN	MURILLO CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494927	YARLEN STIVEN	MURILLO CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494927	YARLEN STIVEN	MURILLO CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494927	YARLEN STIVEN	MURILLO CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494927	YARLEN STIVEN	MURILLO CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495004	LIZ JOHANA	MENA CHARICHA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495004	LIZ JOHANA	MENA CHARICHA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495004	LIZ JOHANA	MENA CHARICHA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495004	LIZ JOHANA	MENA CHARICHA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495004	LIZ JOHANA	MENA CHARICHA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495004	LIZ JOHANA	MENA CHARICHA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495905	BRAGLEYDIS	MUÑOZ ROMAÑA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495905	BRAGLEYDIS	MUÑOZ ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495905	BRAGLEYDIS	MUÑOZ ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495905	BRAGLEYDIS	MUÑOZ ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495905	BRAGLEYDIS	MUÑOZ ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495905	BRAGLEYDIS	MUÑOZ ROMAÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495917	MARA YULISA	CORREA RIVAS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495917	MARA YULISA	CORREA RIVAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495917	MARA YULISA	CORREA RIVAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495917	MARA YULISA	CORREA RIVAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045495917	MARA YULISA	CORREA RIVAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495917	MARA YULISA	CORREA RIVAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495946	JUAN DAVID	ARIAS PALMERA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495946	JUAN DAVID	ARIAS PALMERA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495946	JUAN DAVID	ARIAS PALMERA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495946	JUAN DAVID	ARIAS PALMERA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495946	JUAN DAVID	ARIAS PALMERA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045495946	JUAN DAVID	ARIAS PALMERA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496246	ELY JOHANILY	RENTERIA VARGAS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496246	ELY JOHANILY	RENTERIA VARGAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496246	ELY JOHANILY	RENTERIA VARGAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496246	ELY JOHANILY	RENTERIA VARGAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496246	ELY JOHANILY	RENTERIA VARGAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496246	ELY JOHANILY	RENTERIA VARGAS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496421	JHONATAN	SANTACRUZ AMIN	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496421	JHONATAN	SANTACRUZ AMIN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496421	JHONATAN	SANTACRUZ AMIN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496421	JHONATAN	SANTACRUZ AMIN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496421	JHONATAN	SANTACRUZ AMIN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496421	JHONATAN	SANTACRUZ AMIN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497254	DANA SOPHIA	CAVADIA PALACIOS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497254	DANA SOPHIA	CAVADIA PALACIOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497254	DANA SOPHIA	CAVADIA PALACIOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497254	DANA SOPHIA	CAVADIA PALACIOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497254	DANA SOPHIA	CAVADIA PALACIOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497254	DANA SOPHIA	CAVADIA PALACIOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045497667	KIARLY LORENA	PALOMEQUE PALACIO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497667	KIARLY LORENA	PALOMEQUE PALACIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497667	KIARLY LORENA	PALOMEQUE PALACIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497667	KIARLY LORENA	PALOMEQUE PALACIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497667	KIARLY LORENA	PALOMEQUE PALACIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497667	KIARLY LORENA	PALOMEQUE PALACIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497908	LUISA FERNANDA	BERRIO MAQUILON	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497908	LUISA FERNANDA	BERRIO MAQUILON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497908	LUISA FERNANDA	BERRIO MAQUILON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497908	LUISA FERNANDA	BERRIO MAQUILON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497908	LUISA FERNANDA	BERRIO MAQUILON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497908	LUISA FERNANDA	BERRIO MAQUILON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498616	EDWIN ANDRES	LEDESMA TORDECILLA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498616	EDWIN ANDRES	LEDESMA TORDECILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498616	EDWIN ANDRES	LEDESMA TORDECILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498616	EDWIN ANDRES	LEDESMA TORDECILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498616	EDWIN ANDRES	LEDESMA TORDECILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498616	EDWIN ANDRES	LEDESMA TORDECILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501467	MIRELIS	PINO ANGULO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501467	MIRELIS	PINO ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501467	MIRELIS	PINO ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501467	MIRELIS	PINO ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501467	MIRELIS	PINO ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501467	MIRELIS	PINO ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045505879	WENDY	OREJUELA ANGULO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045505879	WENDY	OREJUELA ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045505879	WENDY	OREJUELA ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045505879	WENDY	OREJUELA ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045505879	WENDY	OREJUELA ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045505879	WENDY	OREJUELA ANGULO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527115	JANDY YAJARI	CHALA ROBLEDO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527115	JANDY YAJARI	CHALA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527115	JANDY YAJARI	CHALA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527115	JANDY YAJARI	CHALA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527115	JANDY YAJARI	CHALA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527115	JANDY YAJARI	CHALA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527444	KAREN EDILMA	MENA PERALTA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527444	KAREN EDILMA	MENA PERALTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527444	KAREN EDILMA	MENA PERALTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527444	KAREN EDILMA	MENA PERALTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527444	KAREN EDILMA	MENA PERALTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527444	KAREN EDILMA	MENA PERALTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527543	NORELYS	MOYA ROBLEDO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527543	NORELYS	MOYA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527543	NORELYS	MOYA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527543	NORELYS	MOYA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527543	NORELYS	MOYA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527543	NORELYS	MOYA ROBLEDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527646	MARIA FERNANDA	SANDOBAL CORDOBA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527646	MARIA FERNANDA	SANDOBAL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527646	MARIA FERNANDA	SANDOBAL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527646	MARIA FERNANDA	SANDOBAL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1046527646	MARIA FERNANDA	SANDOBAL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527646	MARIA FERNANDA	SANDOBAL CORDOBA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527758	WEIMER ANDRES	MESTRA MURILLO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527758	WEIMER ANDRES	MESTRA MURILLO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527758	WEIMER ANDRES	MESTRA MURILLO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527758	WEIMER ANDRES	MESTRA MURILLO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527758	WEIMER ANDRES	MESTRA MURILLO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527758	WEIMER ANDRES	MESTRA MURILLO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527932	JUAN ESTEBAN	MORENO CUESTA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527932	JUAN ESTEBAN	MORENO CUESTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527932	JUAN ESTEBAN	MORENO CUESTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527932	JUAN ESTEBAN	MORENO CUESTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527932	JUAN ESTEBAN	MORENO CUESTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527932	JUAN ESTEBAN	MORENO CUESTA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046533032	JERRY	TAMARA COLON	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046533032	JERRY	TAMARA COLON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046533032	JERRY	TAMARA COLON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046533032	JERRY	TAMARA COLON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046533032	JERRY	TAMARA COLON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046533032	JERRY	TAMARA COLON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1128864116	KEILYS VANESSA	MENA BELTRAN	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1128864116	KEILYS VANESSA	MENA BELTRAN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1128864116	KEILYS VANESSA	MENA BELTRAN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1128864116	KEILYS VANESSA	MENA BELTRAN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1128864116	KEILYS VANESSA	MENA BELTRAN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1128864116	KEILYS VANESSA	MENA BELTRAN	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de 2276161
Cógigo: 134101
Versión: 1
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/03/2021
Fecha Fin: 15/12/2022
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
CC	1001154204	YOEIMAR STEVEN	MARTINEZ OQUENDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001154204	YOEIMAR STEVEN	MARTINEZ OQUENDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001154204	YOEIMAR STEVEN	MARTINEZ OQUENDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001154204	YOEIMAR STEVEN	MARTINEZ OQUENDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1001154204	YOEIMAR STEVEN	MARTINEZ OQUENDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007636676	LEYDER GLEY	RAMOS HERNANDEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007636676	LEYDER GLEY	RAMOS HERNANDEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007636676	LEYDER GLEY	RAMOS HERNANDEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007636676	LEYDER GLEY	RAMOS HERNANDEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1007636676	LEYDER GLEY	RAMOS HERNANDEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027800551	EMELY ANDREA	CLAROS ALVAREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027800551	EMELY ANDREA	CLAROS ALVAREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027800551	EMELY ANDREA	CLAROS ALVAREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027800551	EMELY ANDREA	CLAROS ALVAREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
CC	1027800551	EMELY ANDREA	CLAROS ALVAREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027951569	DUBIER ESTEBAN	NAVARRO ORTEGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027951569	DUBIER ESTEBAN	NAVARRO ORTEGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027951569	DUBIER ESTEBAN	NAVARRO ORTEGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027951569	DUBIER ESTEBAN	NAVARRO ORTEGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027951569	DUBIER ESTEBAN	NAVARRO ORTEGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1027954075	MARGEL	VERGARA PACHECO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954075	MARGEL	VERGARA PACHECO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954075	MARGEL	VERGARA PACHECO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954075	MARGEL	VERGARA PACHECO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954075	MARGEL	VERGARA PACHECO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957160	LUNA VANESA	PEREZ GONZALEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957160	LUNA VANESA	PEREZ GONZALEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957160	LUNA VANESA	PEREZ GONZALEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957160	LUNA VANESA	PEREZ GONZALEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957160	LUNA VANESA	PEREZ GONZALEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035155086	LUISA FERNANDA	FUENTES PEÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035155086	LUISA FERNANDA	FUENTES PEÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035155086	LUISA FERNANDA	FUENTES PEÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035155086	LUISA FERNANDA	FUENTES PEÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035155086	LUISA FERNANDA	FUENTES PEÑA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640463	DANIEL DAVID	DORIA BERRIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640463	DANIEL DAVID	DORIA BERRIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640463	DANIEL DAVID	DORIA BERRIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640463	DANIEL DAVID	DORIA BERRIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640463	DANIEL DAVID	DORIA BERRIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640494	DELCY ANDREA	POLO GARCES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640494	DELCY ANDREA	POLO GARCES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640494	DELCY ANDREA	POLO GARCES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640494	DELCY ANDREA	POLO GARCES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640494	DELCY ANDREA	POLO GARCES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640721	ERLINDA	RUIZ LARA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640721	ERLINDA	RUIZ LARA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640721	ERLINDA	RUIZ LARA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1035640721	ERLINDA	RUIZ LARA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640721	ERLINDA	RUIZ LARA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640782	JUAN DAVID	OSORIO CAUSIL	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640782	JUAN DAVID	OSORIO CAUSIL	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640782	JUAN DAVID	OSORIO CAUSIL	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640782	JUAN DAVID	OSORIO CAUSIL	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035640782	JUAN DAVID	OSORIO CAUSIL	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641139	ANDREA CAROLINA	GUERRA PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641139	ANDREA CAROLINA	GUERRA PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641139	ANDREA CAROLINA	GUERRA PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641139	ANDREA CAROLINA	GUERRA PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641139	ANDREA CAROLINA	GUERRA PEREZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641220	IDANIS MARIA	GARCES AGAMEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641220	IDANIS MARIA	GARCES AGAMEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641220	IDANIS MARIA	GARCES AGAMEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641220	IDANIS MARIA	GARCES AGAMEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641220	IDANIS MARIA	GARCES AGAMEZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641239	LORENA	MUÑOZ DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641239	LORENA	MUÑOZ DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641239	LORENA	MUÑOZ DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641239	LORENA	MUÑOZ DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641239	LORENA	MUÑOZ DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641378	VERONICA	SANCHEZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641378	VERONICA	SANCHEZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641378	VERONICA	SANCHEZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641378	VERONICA	SANCHEZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641378	VERONICA	SANCHEZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641387	MANUELA	GIRALDO VARILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1035641387	MANUELA	GIRALDO VARILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641387	MANUELA	GIRALDO VARILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641387	MANUELA	GIRALDO VARILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641387	MANUELA	GIRALDO VARILLA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641672	CARMEN VANESA	ALEAN MARIMON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641672	CARMEN VANESA	ALEAN MARIMON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641672	CARMEN VANESA	ALEAN MARIMON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641672	CARMEN VANESA	ALEAN MARIMON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035641672	CARMEN VANESA	ALEAN MARIMON	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041255781	JUAN DAVID	SUAREZ CHANTACA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041255781	JUAN DAVID	SUAREZ CHANTACA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041255781	JUAN DAVID	SUAREZ CHANTACA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041255781	JUAN DAVID	SUAREZ CHANTACA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041255781	JUAN DAVID	SUAREZ CHANTACA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257464	CRISTIAN DAVID	GARCIA DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257464	CRISTIAN DAVID	GARCIA DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257464	CRISTIAN DAVID	GARCIA DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257464	CRISTIAN DAVID	GARCIA DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257464	CRISTIAN DAVID	GARCIA DIAZ	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257467	LUZDEY EDITH	DIAZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257467	LUZDEY EDITH	DIAZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257467	LUZDEY EDITH	DIAZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257467	LUZDEY EDITH	DIAZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257467	LUZDEY EDITH	DIAZ PLAZA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257934	KAROL JULIETH	ESCOBAR GENES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257934	KAROL JULIETH	ESCOBAR GENES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257934	KAROL JULIETH	ESCOBAR GENES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041257934	KAROL JULIETH	ESCOBAR GENES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1041257934	KAROL JULIETH	ESCOBAR GENES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258610	LEIDY YULISA	ALVAREZ GARCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258610	LEIDY YULISA	ALVAREZ GARCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258610	LEIDY YULISA	ALVAREZ GARCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258610	LEIDY YULISA	ALVAREZ GARCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258610	LEIDY YULISA	ALVAREZ GARCIA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258717	SHARY	GARCES GABALO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258717	SHARY	GARCES GABALO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258717	SHARY	GARCES GABALO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258717	SHARY	GARCES GABALO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258717	SHARY	GARCES GABALO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258728	LIZBETH KAROLINA	PUENTES AGAMES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258728	LIZBETH KAROLINA	PUENTES AGAMES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258728	LIZBETH KAROLINA	PUENTES AGAMES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258728	LIZBETH KAROLINA	PUENTES AGAMES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258728	LIZBETH KAROLINA	PUENTES AGAMES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258760	SAHORY	IZQUIERDO GUERRA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258760	SAHORY	IZQUIERDO GUERRA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258760	SAHORY	IZQUIERDO GUERRA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258760	SAHORY	IZQUIERDO GUERRA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258760	SAHORY	IZQUIERDO GUERRA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258912	RICARDO	ATENCIA RAMOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258912	RICARDO	ATENCIA RAMOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258912	RICARDO	ATENCIA RAMOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258912	RICARDO	ATENCIA RAMOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041258912	RICARDO	ATENCIA RAMOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259066	XIMENA	FUENTES IZQUIERDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259066	XIMENA	FUENTES IZQUIERDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1041259066	XIMENA	FUENTES IZQUIERDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259066	XIMENA	FUENTES IZQUIERDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259066	XIMENA	FUENTES IZQUIERDO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259949	JUAN DAVID	OCHOA LUNA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259949	JUAN DAVID	OCHOA LUNA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259949	JUAN DAVID	OCHOA LUNA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259949	JUAN DAVID	OCHOA LUNA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1041259949	JUAN DAVID	OCHOA LUNA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494444	ANA CAROLINA	ARANGO USUGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494444	ANA CAROLINA	ARANGO USUGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494444	ANA CAROLINA	ARANGO USUGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494444	ANA CAROLINA	ARANGO USUGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045494444	ANA CAROLINA	ARANGO USUGA	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498751	ANDREA CAROLINA	CARDONA REYES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498751	ANDREA CAROLINA	CARDONA REYES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498751	ANDREA CAROLINA	CARDONA REYES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498751	ANDREA CAROLINA	CARDONA REYES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498751	ANDREA CAROLINA	CARDONA REYES	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527397	YEISY JUDITH	MIRANDA HOYOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527397	YEISY JUDITH	MIRANDA HOYOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527397	YEISY JUDITH	MIRANDA HOYOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527397	YEISY JUDITH	MIRANDA HOYOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527397	YEISY JUDITH	MIRANDA HOYOS	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1067851124	LUISA FERNANDA	DIAZ ALMARIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1067851124	LUISA FERNANDA	DIAZ ALMARIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1067851124	LUISA FERNANDA	DIAZ ALMARIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1067851124	LUISA FERNANDA	DIAZ ALMARIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1067851124	LUISA FERNANDA	DIAZ ALMARIO	CERTIFICADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de 2494380
Cógigo: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/02/2022
Fecha Fin: 16/12/2023
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
TI	1018235488	BRYAN SNEIDER	BLANDON VALOYES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027963776	KAROL HEILIN	SANTOS BEJARANO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027963776	KAROL HEILIN	SANTOS BEJARANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027963776	KAROL HEILIN	SANTOS BEJARANO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179648	SHARIT NATALIA	NOLASCO NOLASCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179648	SHARIT NATALIA	NOLASCO NOLASCO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179648	SHARIT NATALIA	NOLASCO NOLASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035642374	MARIA ALEXANDRA	GALINDO PACHECO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035642374	MARIA ALEXANDRA	GALINDO PACHECO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1035642374	MARIA ALEXANDRA	GALINDO PACHECO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492151	LUIS ALEJANDRO	AYARZA TORRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492151	LUIS ALEJANDRO	AYARZA TORRES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492151	LUIS ALEJANDRO	AYARZA TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492304	LEWIN ALEXANDER	CARDOZA GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492304	LEWIN ALEXANDER	CARDOZA 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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045492304	LEWIN ALEXANDER	CARDOZA GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493139	DARLEIDYS	CORDOBA PALOMEQUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493139	DARLEIDYS	CORDOBA PALOMEQUE	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493139	DARLEIDYS	CORDOBA PALOMEQUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045496159	STEPHANIA ANDREA	WILCHES MORALES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497782	ANYI PAOLA	COPETE CHAVEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497782	ANYI PAOLA	COPETE CHAVEZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045497782	ANYI PAOLA	COPETE CHAVEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498278	ANDRES FELIPE	MESA ARDILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045498278	ANDRES FELIPE	MESA ARDILA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498278	ANDRES FELIPE	MESA ARDILA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498324	LEIDY YINETH	QUEJADA CHAVERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498324	LEIDY YINETH	QUEJADA CHAVERRA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498324	LEIDY YINETH	QUEJADA CHAVERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498739	JOSUE	RODRIGUEZ CORDOBA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498739	JOSUE	RODRIGUEZ CORDOBA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498739	JOSUE	RODRIGUEZ CORDOBA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498747	GINARY	GOMEZ BERRIO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498747	GINARY	GOMEZ BERRIO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498747	GINARY	GOMEZ BERRIO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498832	CRISTIAN ENRIQUE	GOYENECHE MOSQUERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498832	CRISTIAN ENRIQUE	GOYENECHE MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498832	CRISTIAN ENRIQUE	GOYENECHE MOSQUERA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498990	ANDRES FELIPE	DELGADO CRUZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499414	LUISA FERNANDA	MARTINEZ DELGADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499414	LUISA FERNANDA	MARTINEZ DELGADO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499414	LUISA FERNANDA	MARTINEZ DELGADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499768	JHILARY	MACHADO PALACIOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499768	JHILARY	MACHADO PALACIOS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499768	JHILARY	MACHADO PALACIOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500079	SNAYDERS DAVID	OSPINA GAMBOA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500079	SNAYDERS DAVID	OSPINA GAMBOA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500079	SNAYDERS DAVID	OSPINA GAMBOA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500808	SANDRYCK MITCHELLE	PALACIOS HINESTROZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500808	SANDRYCK MITCHELLE	PALACIOS HINESTROZA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500808	SANDRYCK MITCHELLE	PALACIOS HINESTROZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501039	YIRIAN CAMILA	VARGAS HURTADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501039	YIRIAN CAMILA	VARGAS HURTADO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501039	YIRIAN CAMILA	VARGAS HURTADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527205	WISNEY SOFIA	MOYA DIAZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527205	WISNEY SOFIA	MOYA DIAZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527205	WISNEY SOFIA	MOYA DIAZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527316	JUAN DIEGO	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1046527316	JUAN DIEGO	ORTIZ MENDOZA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527316	JUAN DIEGO	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527657	SANTIAGO ANDRES	TOBON RUBIO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527657	SANTIAGO ANDRES	TOBON RUBIO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527657	SANTIAGO ANDRES	TOBON RUBIO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527890	JAZMIN	GARCIA BARBA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527890	JAZMIN	GARCIA BARBA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527890	JAZMIN	GARCIA BARBA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528172	HIRALIN SANDRI	RICARDO ARAUJO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528172	HIRALIN SANDRI	RICARDO ARAUJO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528172	HIRALIN SANDRI	RICARDO ARAUJO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528186	MICHEL SARAY	CUESTA MIRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528186	MICHEL SARAY	CUESTA MIRA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528186	MICHEL SARAY	CUESTA MIRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528190	LEIDY SOFIA	TAVERA ARRIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528190	LEIDY SOFIA	TAVERA ARRIETA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528190	LEIDY SOFIA	TAVERA ARRIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528916	IVANNA CAROLINA	MERCADO PAEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528916	IVANNA CAROLINA	MERCADO PAEZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046528916	IVANNA CAROLINA	MERCADO PAEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046529550	SARAI ANDREA	RAMIREZ SANTOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046529550	SARAI ANDREA	RAMIREZ SANTOS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046529550	SARAI ANDREA	RAMIREZ SANTOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/12/2022
Ficha de 2498208
Cógigo: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01/02/2022
Fecha Fin: 16/12/2023
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9504 - COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1013342540	KAROL JHOANA	JULIO RICARDO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1013342540	KAROL JHOANA	JULIO RICARDO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1013342540	KAROL JHOANA	JULIO RICARDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1013342540	KAROL JHOANA	JULIO RICARDO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1017929728	YULIANA ANDREA	HERRERA PASCUALES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1017929728	YULIANA ANDREA	HERRERA PASCUALES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1017929728	YULIANA ANDREA	HERRERA PASCUALES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1017929728	YULIANA ANDREA	HERRERA PASCUALES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1020302667	ISABELLA	MARTINEZ MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1020302667	ISABELLA	MARTINEZ MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1020302667	ISABELLA	MARTINEZ MOSQUERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1020302667	ISABELLA	MARTINEZ MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954744	YOIMER	CORREA MUÑOZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954744	YOIMER	CORREA MUÑOZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954744	YOIMER	CORREA MUÑOZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027954744	YOIMER	CORREA MUÑOZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955405	NAHOMIS SAUDITH	SEÑA SIERRA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955405	NAHOMIS SAUDITH	SEÑA SIERRA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955405	NAHOMIS SAUDITH	SEÑA SIERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955405	NAHOMIS SAUDITH	SEÑA SIERRA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955768	ZARICK VANESSA	GOME MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1027955768	ZARICK VANESSA	GOME MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955768	ZARICK VANESSA	GOME MOSQUERA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027955768	ZARICK VANESSA	GOME MOSQUERA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957159	ADRIANA	GONZALEZ DE LA HOZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957159	ADRIANA	GONZALEZ DE LA HOZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957159	ADRIANA	GONZALEZ DE LA HOZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957159	ADRIANA	GONZALEZ DE LA HOZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957504	MAILYN	ARANGO PEREZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957504	MAILYN	ARANGO PEREZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957504	MAILYN	ARANGO PEREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957504	MAILYN	ARANGO PEREZ	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957617	JOHAN DAVID	QUEJADA BLANDON	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957617	JOHAN DAVID	QUEJADA BLANDON	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957617	JOHAN DAVID	QUEJADA BLANDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027957617	JOHAN DAVID	QUEJADA BLANDON	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958385	KEYNER	SANCHEZ BEJARANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958385	KEYNER	SANCHEZ BEJARANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958385	KEYNER	SANCHEZ BEJARANO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958385	KEYNER	SANCHEZ BEJARANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958441	ELEEN SHARIK	VARELA MARIN	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958441	ELEEN SHARIK	VARELA MARIN	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958441	ELEEN SHARIK	VARELA MARIN	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027958441	ELEEN SHARIK	VARELA MARIN	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959876	CRISTIAN CAMILO	COGOLLO MEDRANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959876	CRISTIAN CAMILO	COGOLLO MEDRANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959876	CRISTIAN CAMILO	COGOLLO MEDRANO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027959876	CRISTIAN CAMILO	COGOLLO MEDRANO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027961786	WENDY YULIETH	CORDOBA PALACIO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027961786	WENDY YULIETH	CORDOBA PALACIO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1027961786	WENDY YULIETH	CORDOBA PALACIO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1027961786	WENDY YULIETH	CORDOBA PALACIO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1028002782	YURLEISY	FERIA VARGAS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1028002782	YURLEISY	FERIA VARGAS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1028002782	YURLEISY	FERIA VARGAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1028002782	YURLEISY	FERIA VARGAS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177973	KIARA YISETH	CASAS CALDERON	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177973	KIARA YISETH	CASAS CALDERON	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177973	KIARA YISETH	CASAS CALDERON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032177973	KIARA YISETH	CASAS CALDERON	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179577	AMY CELINE	MANCO CORREA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179577	AMY CELINE	MANCO CORREA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179577	AMY CELINE	MANCO CORREA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032179577	AMY CELINE	MANCO CORREA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032180269	CAROLINA	SIERRA MANCO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032180269	CAROLINA	SIERRA MANCO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032180269	CAROLINA	SIERRA MANCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1032180269	CAROLINA	SIERRA MANCO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493284	DUBER SEBASTIAN	GUTIERREZ TORRENTES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493284	DUBER SEBASTIAN	GUTIERREZ TORRENTES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493284	DUBER SEBASTIAN	GUTIERREZ TORRENTES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045493284	DUBER SEBASTIAN	GUTIERREZ TORRENTES	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498676	GEIDY MARCELA	SANTACRUZ MENA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498676	GEIDY MARCELA	SANTACRUZ MENA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498676	GEIDY MARCELA	SANTACRUZ MENA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045498676	GEIDY MARCELA	SANTACRUZ MENA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499117	LINA MARCELA	ASPRILLA CHALA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499117	LINA MARCELA	ASPRILLA CHALA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499117	LINA MARCELA	ASPRILLA CHALA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499117	LINA MARCELA	ASPRILLA CHALA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499923	YASELINE	MEDRANO QUINTANA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1045499923	YASELINE	MEDRANO QUINTANA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499923	YASELINE	MEDRANO QUINTANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045499923	YASELINE	MEDRANO QUINTANA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500214	MELISSA	MOSQUERA QUINTO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500214	MELISSA	MOSQUERA QUINTO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500214	MELISSA	MOSQUERA QUINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045500214	MELISSA	MOSQUERA QUINTO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501547	JUAN CAMILO	CORREA ROJAS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501547	JUAN CAMILO	CORREA ROJAS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501547	JUAN CAMILO	CORREA ROJAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045501547	JUAN CAMILO	CORREA ROJAS	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045503137	JHOISY KATERINE	ASPRILLA RENTERIA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045503137	JHOISY KATERINE	ASPRILLA RENTERIA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045503137	JHOISY KATERINE	ASPRILLA RENTERIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1045503137	JHOISY KATERINE	ASPRILLA RENTERIA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527442	SEBASTIAN CAMILO	CERMEÑO ARROYO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527442	SEBASTIAN CAMILO	CERMEÑO ARROYO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527442	SEBASTIAN CAMILO	CERMEÑO ARROYO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527442	SEBASTIAN CAMILO	CERMEÑO ARROYO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527889	JUAN MAURICIO	CORTES SOTELO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527889	JUAN MAURICIO	CORTES SOTELO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527889	JUAN MAURICIO	CORTES SOTELO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1046527889	JUAN MAURICIO	CORTES SOTELO	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073988008	YOILER	OQUENDO SIPION	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073988008	YOILER	OQUENDO SIPION	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073988008	YOILER	OQUENDO SIPION	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1073988008	YOILER	OQUENDO SIPION	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1107051621	SAHIAN MALLERLY	RUBIO ROTAVITA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1107051621	SAHIAN MALLERLY	RUBIO ROTAVITA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1107051621	SAHIAN MALLERLY	RUBIO ROTAVITA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA

TI	1107051621	SAHIAN MALLERLY	RUBIO ROTAVITA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1143326601	NEVER ALFREDO	CASTRO AVILA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1143326601	NEVER ALFREDO	CASTRO AVILA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1143326601	NEVER ALFREDO	CASTRO AVILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
TI	1143326601	NEVER ALFREDO	CASTRO AVILA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA
PEP	5112663000000 00	ELIECER DANIEL	AGUAS GARCIA	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	APROBADO	CC 1038114734 - INGRID PAOLA MESA HERRERA