PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, septiembre 2023

Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5003941
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Duitama- Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No. No 5003941 del año 2023

Mabel Murillo Castillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24710733 de La Dorada, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de formación titulada y complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($ 26.327.315). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2023 por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($650.910), b) (6) pagos iguales por los

meses de Junio a Noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/CTE ($ 1.964.725).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Agroindustria del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Durante el mes de septiembre, teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada: **Técnico en Operaciones** Comerciales Ficha 2828340 **Competencia**	EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional. **-Anexo 1.1** Plan de trabajo.

		Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Resultados de Aprendizaje 1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización. 3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes. **Competencia:** Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. **Resultados de Aprendizaje** 1.Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio	**-Anexo 1.2** -Guías de Aprendizaje -Anexo 1.3 Material de Apoyo **- Anexo 1.4** Instrumentos de Evaluación **-Anexo 1.5** Pantallazos de cargue plataforma Territorium.

		al cliente, tomando como referente los manuales, protocolos y portafolios de la organización. 2- Aplicar técnicas de comunicación y principios de comportamiento y su relación con los indicadores de gestión en el manejo de situaciones de servicio según acuerdos de negociación y programación del servicio.	
2	Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro: Ejecución de las actividades programas desde la Coordinación Académica, cronograma de actividades, materiales de apoyo y demás indicaciones correspondientes.	**EVIDENCIAS 2.** Apoyar la ejecución de las actividades Académicas **-Anexo 2.1** Planeación Pedagógica. **Anexo 2.2** Plan de trabajo **Anexo 2.3** Registro fotográfico de Aprendices en formación
3	Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Durante el mes objeto de cobro: Planillas de Asistencia	**EVIDENCIAS 3** Registrar, verificar, actualizar. **-Anexo 3.1** Formato de Asistencia

		Reporte Inscripciones Código Ficha 2828340 Programa de Formación: Técnico Operaciones Comerciales	-**Anexo 3.2** Reporte Juicios Evaluativos
4	Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA.	Durante el mes objeto de cobro se: -Presento el Informe de ejecución contractual -Planilla de pago seguridad social y recibo de pago. -Cuenta de cobro - Evidencias cargadas en la carpeta One Drive	**EVIDENCIAS 4** Aportar de manera oportuna la documentación. -**Anexo 4.1** Informe de ejecución contractual mes septiembre 2023 -**Anexo 4.2** Certificado a Afiliación Seguridad Social. **-Anexo 4.3** Cuenta de cobro mes de septiembre 2023 **-Anexo 4.4** Evidencias cargadas en la carpeta One Drive del mes de septiembre-
5	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.	Solicitud Certificado REDAM	**Anexo 5.1** No fue solicitado para este mes
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4512044755 de la planilla, expedidas por el operador SOI del mes Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

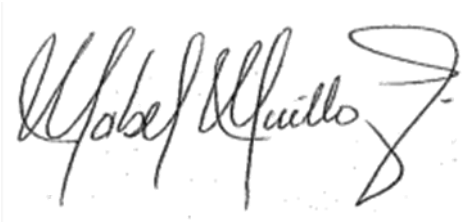
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el

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 EVIDENCIAS EN MABEL MURILLO DE ONEDRIVE

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma

MABEL MURILLO CASTILLO

Contratista

C.C. No. 24710733

Recibí a satisfacción:

Firma

Jenny Alexandra Soler Granados

Supervisora Contrato 5003941 de 2023

Coordinadora académica



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ - CEDEAGRO
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES				
Proyecto Formativo:	Manejo de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economia en el departamento de Boyacá				
Fase del proyecto:	ANALISIS	**CODIGO PROYECTO**	612105	**INSTRUCTOR**	MABEL MURILLO CASTILL
Actividad del proyecto:	Inventariar materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización				
Competencia:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.				
Resultado de Aprendizaje:	APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS. REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS V REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA				

No.	NOMBRE Y APELLIDO APRENDIZ		Actividad a desarrollar					Forma de de la ac
			friso	**Mapa conceptual**	**Recreación**	**Documento aplicación**	**Documento aplicación**	Físico
			Fecha entrega: 28/08/23	**Fecha entrega: 29/08/23**	**Fecha entrega: 30/08/23**	**Fecha entrega: 31/08/2023**	**Fecha entrega: 01/09/2023**	
1	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	X	X	X	X	X	X
2	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	X	X	X	X	X	X
3	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	X	X	X	X	X	X
4	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	X	X	X	X	X	X
5	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	X	X	X	X	X	X

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ - CEDEAGRO
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES				
Proyecto Formativo:	Manejo de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economia en el departamento de Boyacá				
Fase del proyecto:	ANALISIS	**CODIGO PROYECTO**	612105	**INSTRUCTOR**	MABEL MURILLO CASTILL
Actividad del proyecto:	Inventariar materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización				
Competencia:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.				
Resultado de Aprendizaje:	APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS. REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS V REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA				

			Actividad a desarrollar					Forma de de la ac
6	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	X	X	X	X	X	X
7	ANGIE YULIANA	ORTIZ CASTRO	X	X	X	X	X	X
8	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	X	X	X	X	X	X
9	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	X	X	X	X	X	X
10	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	X	X	X	X	X	X
11	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ	X	X	X	X	X	X
12	KARINA	MOSQUERA GARCES	X	X	X	X	X	X
13	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	X	X	X	X	X	X

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ - CEDEAGRO
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES				
Proyecto Formativo:	Manejo de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economia en el departamento de Boyacá				
Fase del proyecto:	ANALISIS	**CODIGO PROYECTO**	612105	**INSTRUCTOR**	MABEL MURILLO CASTILL
Actividad del proyecto:	Inventariar materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización				
Competencia:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.				
Resultado de Aprendizaje:	APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS. REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS V REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA				

			Actividad a desarrollar					Forma de de la ac
14	MARIA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	X	X	X	X	X	X
15	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	X	X	X	X	X	X

LO
IGENTES. S, EQUIPOS

e entrega ctividad
DigitaL
X
X
X
X
X

LO
IGENTES. S, EQUIPOS
e entrega ctividad
X
X
X
X
X
X
X
X

LO
IGENTES. S, EQUIPOS
e entrega ctividad
X
X

Programa de Formación:	
Proyecto Formativo:	Ma
Fase del proyecto:	ANALISIS
Actividad del proyecto:	
Competencia:	INVENTAI
Resultado de Aprendizaje:	APLICAR LAS METODOLOGÍ REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPC REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALID/

No.	NOMBRE Y APELLIDO APRENDIZ	
1	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ
2	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS
3	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA
4	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO

5	MARIA OLGA	ARANA WALTERO
6	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ
7	ANGIE YULIANA	ORTIZ CASTRO
8	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ
9	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE
10	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ
11	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ
12	KARINA	MOSQUERA GARCES
13	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO
14	MARIA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ
15	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS
16	DENIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS
17	DANIELA	BONILLA CIFUENTES
18	LAURA	RESTREPO NAFAR
19	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN
20	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA
21	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO
22	CAMILA	NUÑEZ CANTERO
23	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES
24	PAULA	MAHECHA ZAPATA
25	HEIDY	HERNANDEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ - CED
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZ

TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES

nejo de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economia en el dep

CODIGO PROYECTO	632105	**INSTRUCTOR**

Inventariar materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de

RIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTI

AS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERD
CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.
OS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSU
AS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE RI
Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA

Actividad a desarrollar

friso	**Mapa conceptual**	**Recreación**	**Documento aplicación**
Fecha entrega: 04/09/23	**Fecha entrega: 05/09/23**	**Fecha entrega 06/09/23**	**Fecha entrega: 07/09/2023**
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X

X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X
X	X	X	X

EAGRO **AJE**

artamento de Boyacá
MABEL MURILLO CASTILLO
e la organización
ICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
DO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE MO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES. EGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS

	Forma de entrega de la actividad	
	Físico	DigitaL
Fecha entrega: 07/09/2023		
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X

X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

INVENTARIAR MATERIALES

- **Denominación del Programa de Formación: TECNICO OPERACIONES COMERCIALES**
- **Código del Programa de Formación: 632105 V 100**
- **Nombre del Proyecto: Manejo competente de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economía en el departamento de Boyacá**
- **Fase del Proyecto: ANALISIS**
- **Actividad de Proyecto: Inventariar materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización**
- **Competencia: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos.

2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organizacion.

3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.

- **Duración de la Guía: 80 Horas.**

2. PRESENTACION

Los inventarios son una actividad de la administración que consiste en llevar un registro de las existencias de productos, ya sean para la venta o como materias o insumos para la producción de bienes, o prestación de servicios.

La importancia de llevar un control de inventarios, radica poder establecer cuáles son los productos que más rotan y/o efectuar a tiempo la compra de materias primar para la producción, y conocer las existencias y disponibilidad de mercancía; de esta manera se podrán cumplir los compromisos con los clientes.



Con el desarrollo de esta guía de aprendizaje, el/la aprendiz podrá establecer un sistema de inventarios que le permita mayor eficiencia a la organización.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad Cognitiva: Identificar conceptos sobre Inventarios, las clases de inventarios, tipos de existencias, los diferentes conceptos de sistemas y métodos de inventario según normas vigentes.

Actividad Procedimental: Registrar los inventarios según el sistema y el método seleccionado por la empresa.

Actividad valorativa-actitudinal: Reconocer la importancia de la selección, registro y control de un método de inventario, utilizando herramientas manuales o sistematizadas.

Las evidencias del desarrollo de TODAS las actividades propuestas en esta Guía, debe conservarlas en Portafolio del Aprendiz.

Los conceptos que se identificarán con el desarrollo de esta guía son:

- Inventarios clases, tipos, inventarios de activos.
- Existencias: clasificación, medición.
- Normatividad: definición, tipos, clases, registro de inventarios de materiales, equipos y elementos.
- Condiciones del sitio para la conservación y almacenamiento de los elementos inventariados.
- Manejo de instrumentos para la elaboración de inventarios y evaluación de existencias.
- Herramientas de control para materiales, equipos y elementos.

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Esta actividad permite al aprendiz reflexionar sobre la importancia de la selección, registro y control de un método de inventario, utilizando herramientas manuales o sistematizadas

3.1.1. Observe el video "Cómo realizar un inventario"

https://www.youtube.com/watch?v=kA819Y8wxTw Comente y responda.

a) Defina Inventario?
b) Cuál es la utilidad del manejo de inventarios?
c) Por qué es importante manejar inventarios?
d) Cómo se puede realizar un inventario?
e) Que tipos de inventario conoce?
f) Socialice sus conclusiones

3.1.2. En grupos autónomos de Estudio GAES, escojan: una empresa agrícola, una pecuaria, una comercial, una industrial y una de servicios; para cada una, establezcan: que productos, mercancías, servicios, equipos etc… manejan, cuantifíquenlos y definan la unidad de medida de éstos. Propongan una manera de controlar y evitar pérdidas de los mismos, Cómo los organizarían? Socialicen el ejercicio con su instructora y compañeros.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Esta actividad permite identificar sus conocimientos previos relacionados con Inventarios, las clases de inventarios, tipos de existencias, los diferentes conceptos de sistemas y métodos de inventario según normas vigentes.

3.2.1. En GAES, (Grupos autónomos de Estudio), de no más de cuatro personas, elaboren una sopa de letras (juego que consiste en descubrir un número determinado de palabras enlazando estas letras de forma horizontal, vertical o diagonal y en cualquier sentido, tanto de derecha a izquierda como de izquierda a derecha)



- Incluya, por lo menos, quince (15) palabras relacionadas con: Inventarios, las clases de inventarios, tipos de existencias, conceptos de sistemas y métodos de inventario según normas vigentes..
- Definan cada una de las palabras que conforman la sopa de letras .
- Intercambien con otro grupo, resuelvan y definan cada palabra de la sopa de letras intercambiada.
- Socialice con sus compañeros su sopa de letras.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Estas actividades buscan que el aprendiz apropie los conocimientos necesarios para alcanzar las competencias del programa.

Los conceptos que se identificaran con el desarrollo de estas actividades son: : Inventarios, las clases de inventarios, tipos de existencias, los diferentes conceptos de sistemas y métodos de inventario según normas vigentes.

3.3.1.En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos: 1_Fundamentos_Gestión_Inventarios (pag. 1 a 4), y 2_Tipos de Inventario en Logística; Atienda las

explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.); mediante una Cartelera expongan:

- Definición de Inventario,
- Riesgos del inventario
- Funciones del Inventarios,
- Clasificación de los inventarios,
- Socialicen su cartelera.

3.3.2. En GAES, grupos autónomos de estudio, observe el video: http://www.youtube.com/watch?v=h5Milgx96kc ; haga lectura comprensiva del documento: 3_ Aprovisionamiento y Ciclo de inventarios. Atienda las explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.). **Elabore un diagrama**(s) en el que explica el tema. Socialice el diagrama con sus compañeros.

3.3.3. En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos: 1_Fundamentos_Gestión_Inventarios (pag. 4 a 13) y 4_ Sistemas de Gestión de Inventarios. Atienda las explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.). **Mediante una Infografia** explique: los Metodos de clasificación de artículos del inventario y Los Sistemas de gestión de inventarios. Socialice su infografía.

3.3.4. En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos: 5_Gestión de Almacenes y 6_Capitulo 2.Gestión del Almacen. Observe el video https://www.youtube.com/watch?v=NYbufMt0-qY . Atienda las explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.). **Elabore una presentación en Power Point** (en la plantilla institucional en la que definan: Qué es, Objetivos, beneficios, funciones, principios, Proceso de Gestión del Almacen, ubicación y tamaño de los almacenes y diseño de red de distribución y almacenamiento. Socialice su presentación.

3.3.5. En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos: 7_Clasificación de los costos de inventario y 8_Costos de Inventarios. Atienda las explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.). **Elabore un Comic** que ilustre el tema. Socialicelo con el grupo.

3.3.6. En GAES, grupos autónomos de estudio, y de acuerdo con la norma asignada por su instructora y el material facilitado por ella y la investigación que realicen; mediante una actividad lúdica, socialicen la norma correspondiente.

3.3.7.Para afianzar conocimientos de ésta Guia de Aprendizaje, desarrolle el taller que su instructora propone.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Con el desarrollo de estas actividades, el Aprendiz podrá aplicar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas en su formación profesional integral, y en la vida cotidiana.

3.4.1. Con base en los conocimientos adquiridos, y las indicaciones de su instructora, para su proyecto formativo y/o productivo, en un documento Word:

- Establezca los principios que regirán el sistema de gestión de almacen
- Seleccione justifique un sistema de gestión de inventario,
- Determine el proceso de gestión de almacén de manera literalmente y en diagrama.
- Determine y justifique el tamaño de los almacenes.
- Establezca los componentes de los costos de inventario.

3.5. Ambiente Requerido

Los ambientes de trabajo requeridos son: Aula de clase , Mesas y sillas, Escritorio, Televisor o Video beam

Materiales: Internet, computadores, graficadores, procesador de texto; Cartón cartulina, papel bond; marcadores, colores y lápices; Tijeras, cinta de pared.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Taller** sobre la temática del Resultado de Aprendizaje,	Desarrolla correctamente por lo menos el 700% del taller	**Técnica:** Desarrollo taller **Instrumento:** L. chequeo
Evidencias de Desempeño: **Mediante una actividad lúdica**, socialicen la norma asignada.	**Mediante una actividad lúdica**, socializa la norma asignada	**Técnica:** Observación directa. **Instrumento:** Lista chequeo.
Evidencias de Producto: Mediante mediante una **Cartelera** expongan: Definición de Inventario, Funciones del Inventarios, Clasificación de los inventarios, Socialicen su cartelera.	Mediante mediante una **Cartelera** exponen: Definición de Inventario, Funciones del Inventarios, Clasificación de los inventarios, Socialicen su cartelera.	**Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo.
Elabore un diagrama en el que explica aprovisionamiento y ciclo de inventarios.	Elabora un diagrama en el que explica aprovisionamiento y ciclo de inventarios.	**Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo.
Mediante una Infografia explique: los Metodos de clasificación de artículos del inventario y Los Sistemas de gestión de inventarios. Socialice su infografía.	Mediante una Infografia explica: los Metodos de clasificación de artículos del inventario y Los Sistemas de	**Técnica:** Valoración de Producto.

	gestión de inventarios. Socialice su infografía.	**Instrumento:** Lista chequeo.
Elabore una **presentación en Power Point** en la que definan: Qué es, Objetivos, beneficios, funciones, principios, Proceso de Gestión del Almacen, ubicación y tamaño de los almacenes y diseño de red de distribución y almacenamiento.	Elabora una presentación en Power Point en la que definen: Qué es, Objetivos, beneficios, funciones, principios, Proceso de Gestión del Almacen, ubicación y tamaño de los almacenes y diseño de red de distribución y almacenamiento.	**Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo.
Elabore **un Comic** que ilustre el tema clasificación y costos de inventarios.	Elabora un Comic que ilustre el tema clasificación y costos de inventarios.	
En documento Word, para su proyect formativo y/o productivo, documente: Seleccione justifique un sistema de gestión de inventario, Establezca los principios que regirán el sistema de gestión de almacen, Determine el proceso de gestión de almacén de manera literalmente y en diagrama, Determine y justifique el tamaño de los almacenes. Establezca los componentes de los costos de inventario.	Mediante un documento Word, para su proyecto formativo y/o productivo, documenta: Seleccione justifique un sistema de gestión de inventario, Establezca los principios que regirán el sistema de gestión de almacen, Determine el proceso de gestión de almacén de manera literalmente y en diagrama, Determine y justifique el tamaño de los almacenes. Establezca los componentes de los costos de inventario.	**Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo. **Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Administración de Inventarios: Es el sistema mediante el cual se registran y/o administran los bienes y mercancías dentro de la bodega en una empresa agropecuaria.

Almacenista: Empresa cuya actividad consiste, de acuerdo con lo que se establezca en un contrato, en recibir en depósito y en locales adecuados los bienes o mercancías ajenos.

Apilado en bloque: Modo de almacenamiento consistente en apilar unas sobre otras las unidades de carga. La capacidad de carga en altura está limitada por la resistencia de soportar cargas de la unidad inferior.

Contenedor: Equipo de transporte de capacidad interior no menor de un metro cúbico, capaz de asegurar un uso repetido, sin ruptura de la carga en caso de trasbordo a Diferentes modos de transporte, de manejo sencillo y de fácil llenado y vaciado.

Inventario: Es la existencia a precio de costo de los artículos comprados o producidos por la empresa para su comercialización.

Intermodal: Sistema integral de transporte de mercancías, agrupadas en unidades de carga, que utiliza más de un modo de transporte (marítimo, ferroviario, carretera o aéreo) entre el punto de origen y el de destino al amparo de un único documento.

Logística: El proceso de planificar, ejecutar y controlar de una manera efectiva y eficiente el flujo de materias primas, inventario en curso y producto terminado, así como la información relativa a estos, desde el punto de Origen hasta el punto de consumo, con el propósito de cumplir con las necesidades de los consumidores.

Kárdex: Es una tarjeta de control de mercancías o auxiliar de mercancías para registrar entradas, salidas y saldos al costo, según el método adoptado por la empresa.

PEPS: método de administración de inventarios que indica: Primera mercancía en entrar, primera mercancía en salir.

Stock: Conjunto de mercancías o productos que se tienen almacenados en espera de su venta o comercialización.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

Libro de contabilidad de Mgraw- Hill

Cartilla Inventarios de LEGIS Editores.

Gestión Logística Integral. Mora García, Luis Anibal. Ecoe ediciones. 2ª. Ed. 2016

Inventarios, manejo y control. Guerrero Salas, Humberto. Ecoe ediciones. 2ª. Ed

WEBGRAFÍA:

www.actualicese.com.co

https://www.mecalux.com.co/blog/tipos-de-inventario

http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en Bases de datos y puede acceder a: e-library, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para Administración, Knovel, Océano universitos P&M, Proquest

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Zoraida González Colmenares	Instructor	SENA – Regional Boyacá – Cedeagro	Octubre 2013

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Doris Lucia Camargo**	**Instructora**	**Sena Reg. Boyaca, CEDEAGRO**	**26-03-2017**	**Ajustes de actividades.**
	Yolanda Holguín Gutuierrez	**Instructora**	**Sena Reg. Boyaca, CEDEAGRO**	**05-02-20202**	**Ajuste de actividades, biografia**

	Dorian Neila Barrera López	**Instructora**	**Sena Reg. Boyaca, CEDEAGRO**	**20-04-2023**	**Actualización y ajuste de: Formato y actividades.**
	Mabel Murillo Castillo	**Instructora**	**Sena Reg. Boyaca, CEDEAGRO**	**18-08-2023**	**Actualización y ajuste de Formato y actividades.**

1.IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR IDENTIDAD CORPORATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE

- **Denominación del Programa de Formación: TECNICO OPERACIONES COMERCIALES**
- **Código del Programa de Formación: 632105 V 100**
- **Nombre del Proyecto: MANEJO COMPETENTE DE OPERACIONES COMERCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**
- **Fase del Proyecto: ANALISIS**
- **Actividad de Proyecto: Realizar programa de atención y seguimiento a clientes con base en los acuerdos comerciales**
- **Competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA**
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

1. Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio al cliente, tomando como referente los manuales, protocolos y portafolios de la organización.

- **Duración de la Guía: 40 Horas.**

2. PRESENTACION

En economías globalizadas como las que actualmente afrontan países como el nuestro, es indispensable que las organizaciones desarrollen estrategias de mercadao que las hagan más productivas y competitivas en sus respectivos mercados.

En este escenario, los clientes tienen muchas más opciones de compra, y esto los vuelve altamente exigentes, es por esto, que las empresas deben centrar sus estrategias en su cliente, y lo hacen, especialmente, a través de su política de servicio al cliente, que busca la fidelización de su segmento de mercado.



Con el desarrollo de esta guía de aprendizaje, el/la aprendiz podrá interpretar la identidad corporativa y aplicar la políticas de servicio al cliente.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad Cognitiva: Identificar conceptos sobre identidad corporativa y política de servicio al cliente.

Actividad Procedimental: Interpretar la identidad corporativa y aplicar la política de servicio al cliente..

Actividad valorativa-actitudinal: Reconocer la importancia de : Interpretar la identidad corporativa y aplicar la política de servicio al cliente.

Las evidencias del desarrollo de TODAS las actividades propuestas en esta Guía, debe conservarlas en Portafolio del Aprendiz.

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Esta actividad permite al aprendiz reflexionar sobre la importancia de Interpretar la identidad corporativa y aplicar la política de servicio al cliente..

3.1.1. Observe el video “Identidad Corporativa” https://www.youtube.com/watch?v=EYXQDDvozto Con base en el video responda:

a) Que entiende por Identidad Corporativa,

b) Para que sirve la Identidad Corporativa,

c) Cuáles son los componentes de la identidad corporativa.

Observe el video “Servicio al cliente_ atención correcta” https://www.youtube.com/watch?v=CCrPaVnfp3A Con base en el video responda:

a) Que es el servicio al cliente?

b) Por qué cree que es importante un buen servicio al cliente?

c) Comentario sobre el video.

e) De acuerdo a grupos conformados comentar un caso exitoso de servicio recibido, y otro un de un mal servicio al cliente.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.



Esta actividad permite identificar sus conocimientos previos relacionados con: Identidad corporativa, Componentes de la identidad corporativa, Servicio al cliente, Política de Servicio al Cliente.

3.2.1. En GAES, (Grupos autónomos de Estudio), de no más de dos personas, mediante ilustraciones, defina las siguientes palabras: Misión y visión corporativa, valores corporativos, Protocolo de servicio, Servicio al cliente, relación con los clientes, Portafolio, trazabilidad del servicio.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Estas actividades buscan que el aprendiz apropie los conocimientos necesarios para alcanzar las competencias del programa.

Los conceptos que se identificaran con el desarrollo de estas actividades son: Identidad corporativa, Componentes de la identidad corporativa, Servicio al cliente, Política de Servicio al Cliente.

3.3.1.En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos:

1_Imagen corporativa de una empresa;
2_Identidad Corporativa.

Atienda las explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.);

Mediante un Mapa Conceptual, identifiquen: Definición de Imagen corporativa, Importancia, ventajas, Características, componentes .

3.3.2. En GAES, grupos autónomos de estudio haga lectura comprensiva de los documentos:

3_ Conceptos básicos de servicio al cliente. Atienda las explicaciones de su instructora y realice consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.).

Elabore un **Friso** en el que explique el tema Atención y servicio al cliente. Socialice el friso con sus compañeros.

3.3.3. En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos:

5_ Que son las políticas de atención al cliente;
6_La política de atención al cliente y
(Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.).

Mediante un **Cuadro sinóptico** explique: Que es y para que sirve la política de atención al cliente, pilares de una política de servicio al cliente; Características de la política de servicio al cliente y cómo se confecciona, socialice su cuadro sinóptico.

3.3.4. En GAES, grupos autónomos de estudio, investigue cuales son los 21 tipos de clientes:

consulta en otras fuentes de información (Biblioteca Cedeagro, Bibliotecas virtuales, Internet, etc.).

Imaginen **una escena** en la que recrean situaciones de servicio al cliente. Representenla.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Con el desarrollo de estas actividades, el Aprendiz podrá aplicar los conocimientos adquiridos con el desarrollo de las actividades de ésta guía de aprendizaje

3.4.1. Con base en los conocimientos adquiridos, y las indicaciones de su instructora, Elabore para su proyecto formativo y/o productivo, en un documento Word:

- Determinen la imagen corporativa.
- Establezcan la política de servicio al cliente.

Socialicen su propuesta.

3.5. Ambiente Requerido

Los ambientes de trabajo requeridos son: Aula de clase , Mesas y sillas, Escritorio, Televisor o Video beam

Materiales: Internet, computadores, graficadores, procesador de texto; Cartón cartulina, papel bond; marcadores, colores y lápices; Tijeras, cinta de pared.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Formulación de pregiuntas** **Evidencias de Desempeño:** **Recrear de situaciones de servicio al cliente** **Evidencias de Producto:** Mediante **un Mapa Conceptual**, identifiquen: Definición de Imagen corporativa, Importancia, ventajas, Características, componentes . **Elabore un Friso** en el que explique el tema Atención y servicio al cliente. Socialice el friso con sus compañeros. **Mediante un Cuadro sinóptico** explique: Que es y para que sirve la política de atención al cliente, pilares de una política de servicio al cliente; Características de la política de servicio al cliente y cómo se confecciona, socialice su cuadro sinóptico. Para su proyecto formativo y/o productivo, **en un documento Word:** • Determinen la imagen corporativa. • Establezcan la política de servicio al cliente. Socialicen su propuesta.	Recrea situaciones de servicio al cliente Mediante **un Mapa Conceptual**, identifican: Definición de Imagen corporativa, Importancia, ventajas, Características, componentes . **Elabora un Friso** en el que explique el tema Atención y servicio al cliente. Socialice el friso con sus compañeros. **Mediante un Cuadro sinóptico** explique: Que es y para que sirve la política de atención al cliente, pilares de una política de servicio al cliente; Características de la política de servicio al cliente y cómo se confecciona, socialice su cuadro sinóptico. Para su proyecto formativo y/o productivo, **en un documento Word:** • Determinan la imagen corporativa. • Establecen la política de servicio al cliente. Socializan su propuesta.	**CuestionRIO** **Técnica:** Observación directa. **Instrumento:** Lista chequeo. **Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo. **Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo. **Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo. **Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento:** Lista chequeo.

5.GLOSARIO DE TERMINOS

ASERTIVIDAD: es la capacidad de solucionar problemas estratégicos y poder diferenciar la agresividad y pasividad, debemos ser consistentes tener las ideas claras, equilibradas para poder llegar a ser asertivos dando a conocer nuestro punto de vista.

AUDITORIA: es el mecanismo que tiene una compañía para revisar si cumple con el requerimiento legal e interno según su reglamento interno, para brindar un buen servicio.

BUZÓN DE SUGERENCIAS: está diseñado para que los consumidores sin necesidad de escribir su nombre o sepan quién es da la opinión de cómo le para rece el servicio o lo atención prestada en el establecimiento.

CADENA DE SATISFACCIÓN: es utilizada en las empresas como medio de medir las capacidades de sus colaboradores el sentido de pertenencia con la organización para así poder brindarles a los clientes lealtad a la marca.

CICLO DE SERVICIO: Es la cadena que forma todos los momentos de verdad que el cliente ha tenido la oportunidad de vivirlos, esto ayuda también a las personas que prestan un servicio para mejorarlo y conocer las necesidades del cliente.

CLIENTE: es la persona que adquiere nuestros productos o servicios, con la finalidad de suplir una necesidad que para él es básica e impórtate en ese momento. Ellos son los más importantes de nuestra empresa gracias a ellos es la productividad.

CULTURA ORGANIZACIONAL: es el conjunto de normas que se tengan en una organización en todas sus áreas basadas en respeto, valores, ética, integridad, actitudes, hábitos todo esto genera una persona íntegra y un ambiente laboral bueno

GARANTÍA DE LA CALIDAD: comprende todas aquellas actividades de una empresa u organismo para conseguir y demostrar la calidad en ésta.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

1. Ortega, L., "Imagen de artesanía canaria", El País-Aguilar, Madrid, 1993.
2. Desatnick, Robert L. (1991). Como conservar su Clientela. El secreto del servicio. Colombia-Bogota. Ed. Legis - Serie Empresarial.
3. Rodriguez A., Jose Luis. (2006, agosto). Seminario La importancia del servicio al Cliente. Guatemarmol.
4. GIL SAURA, Irene, SÁNCHEZ PÉREZ, Manuel. (2005, Julio). Encuentro de servicio, valor percibido y satisfacción del cliente en la relación entre empresas. Cuadernos de Estudios Empresariales. núm. 15 47-72. ISSN: 1131-6985.
5. ISMI – International Service Marketing Institute.(2001, octubre). ¿Sabe lo que sus clientes esperan de usted? Mk Marketing + Ventas. Nro 162. Pag 28. Marketing de Servicios

6. ALBRECHT, KARL y LAWRENCE J. BRADFORD. LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO.

¡Conozca y comprenda a sus clientes!. - Diseño del Servicio al cliente. 3R EDITORES LTDA, 1998, Colombia.
7. Pérez Sánchez, Fernando A. Conferencia Internacional de Ciencias Empresariales - La filosofía del servicio al cliente orientada a Latinoamérica. Colombia: INPEFRA Ingenieros.

WEBGRAFÍA:

https://www.beetrack.com/es/blog/estrategia-omnicanal#:~:text=La%20estrategia%20omnicanal%20u%20omnichannel,a%20trav%C3%A9s%20de%20distintos%20canales.

https://www.crehana.com/blog/negocios/politica-servicio-cliente/

https://www.crehana.com/blog/negocios/politica-servicio-cliente/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Dorian Neila Barrera López	Instructor	SENA – Regional Boyacá – Cedeagro	Abril de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Doris Lucía Camargo González	Instructor	SENA – Regional Boyacá – Cedeagro	**Mayo 2023**	Actualización de Formato.
	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Mabel Murillo Castillo	Instructor	SENA – Regional Boyacá – Cedeagro	**Septiembrre 2023**	Actualización de Formato.


SENA


SENA

1.IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR IDENTIDAD CORPORATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE

- **Denominación del Programa de Formación: TECNICO OPERACIONES COMERCIALES**
- **Código del Programa de Formación: 632105 V 100**
- **Nombre del Proyecto: MANEJO COMPETENTE DE OPERACIONES COMERCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**
- **Fase del Proyecto: ANALISIS**
- **Actividad de Proyecto: Realizar programa de atención y seguimiento a clientes con base en los acuerdos comerciales**
- **Competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA**
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

2- Aplicar técnicas de comunicación y principios de comportamiento y su relación con los indicadores de gestión en el manejo de situaciones de servicio según acuerdos de negociación y programación del servicio.

- **Duración de la Guía: 40 Horas.**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz.



El significado de servicio al cliente engloba elementos como el asesoramiento, los elementos tangibles (tienda física, web), la capacidad de respuesta,

personalización, la fiabilidad o la calidad del producto, las condiciones de pago etc. En definitiva, las estrategias de servicio están relacionado con la atención global y facilidades que prestas a tus clientes.

Con el desarrollo esta Guía de Aprendizaje podemos entender la estrategia de atención al cliente y en qué consiste, podemos compararlo con un rompecabezas. Cada uno puede ser diferente de acuerdo a su tamaño, la forma de sus piezas y su color. Cada pieza del rompecabezas es única, y aunque todas tienen el mismo tamaño, tienen necesidades diferentes, tal cual como un cliente.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad Cognitiva: Identificar conceptos sobre: cliente, servicio al cliente, tipos de clientes, triángulo de servicio, momentos de verdad y ciclo del servicio, normas de cortesía y protocolos de servicio, satisfacción, información, seguimiento a resultados de satisfacción del cliente

Actividad valorativa-actitudinal: Reconocer la importancia de: Interpretar e implementar los conceptos fundamentales de servicio al cliente para aplicar en cualquier tipo de empresa

Actividad Procedimental: Interpretar y resolver situaciones de servicio frente a los clientes.

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Esta actividad permite al aprendiz reflexionar sobre la importancia de interiorizar y sensibilizar la teoría de las buenas prácticas de servicio al cliente, con las cuales tanto las empresas como sus colaboradores deben contar.

3.1.1. Observe los videos, “Atención al cliente” https://www.youtube.com/watch?v=mtkEDjwX_6Q y “Procese de atención y servicio al cliente” https://www.youtube.com/watch?v=MjYTz9vzCFw.Reflexione con sus compañeros el video y socialice experiencias relacionadas con el tema.

3.2. **Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.**

Esta actividad permite identificar sus conocimientos previos relacionados con: cliente y servicio al cliente

3.2.1. Teniendo como referente los anteriores videos y su experiencia personal, identifique en la sopa de letras mínimo 7 palabras relacionadas con servicio al cliente.



3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Estas actividades buscan que el aprendiz apropie los conocimientos necesarios para alcanzar la competencia del programa.

Los conceptos que se identificaran con el desarrollo de estas actividades son: tipos de clientes, protocolos de servicio al cliente, ciclo del servicio, momentos de verdad, normas de cortesía, aplicar procesos de comunicación

3.3.1. En GAES, grupos autónomos de estudio, haga lectura comprensiva de los documentos: 1 Fundamentos de servicio al cliente y 2. 4614_cartilla_etiquetaempresarial. A continuación, observe los videos: “Elementos de la comunicación” https://www.youtube.com/watch?v=uyfkdAMQAI8 y “Servicio al cliente-La vida es bella” https://www.youtube.com/watch?v=5Lkg0ghUZmY. Por otra parte, atienda a la explicación del instructor sobre: servicio al cliente, tipos de clientes, cliente, consumidor, represente una escena de servicio al cliente en la que se incorporan los conceptos que conforman el servicio al cliente.

3.3.2. En GAES, grupos autónomos de estudio haga lectura comprensiva del documento: 3. Capítulo 6 Momentos de verdad y ciclo del servicio. Atienda las explicaciones de su instructor sobre: el triángulo del servicio, atención al cliente y requerimientos de los clientes. En mesa redonda socialice los conceptos aprendidos.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.1. Con base en los conocimientos adquiridos, y las indicaciones de su instructor, Elabore en una hoja de papel bond tamaño carta para su proyecto formativo y/o productivo, un gráfico del ciclo del servicio sobre la actividad económica o negocio en el cual usted se desempeña o desea desempeñarse, identifique momentos críticos y no críticos y, finalmente, susténtelos.

3.4.2. En GAES, grupos autónomos de estudio, realice consulta en: bibliotecas virtuales, internet etc y atendiendo a las explicaciones de su instructor, realice una encuesta aplicando la metodología escala de Likert acorde a su entorno de trabajo y, susténtela. Lo anterior con el propósito de realizar seguimiento a los resultados de satisfacción y obtener información para la toma de decisiones sobre estrategias de mejora en servicio al cliente.

3.5.Ambiente Requerido

Los ambientes de trabajo requeridos son: Aula de clase, ambientes reales de trabajo

Materiales: Mesas y sillas, Escritorio, Televisor o Video vean. Internet, computador, papel bond; marcadores, colores y lápices, cinta de pared.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Evaluación individual sobre la temática de la guía. **Evidencias de Desempeño** Recrear una situación de servicio al cliente, representación teatral, juego de roles **Evidencias de Producto:**	Identifica los conceptos básicos de servicio al cliente, referente a: clientes, tipología, servicio al cliente, ciclo del servicio y momentos de verdad, protocolos de servicio. - Clasifica clientes teniendo en cuenta tipología y representa la forma incorrecta y la forma correcta de atender un cliente. - Realiza atención al cliente cumpliendo con protocolos del canal	**Técnica:** Sopa de letras **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Observación directa. **Instrumento**: Lista chequeo. **Técnica:** Valoración de Producto.

Para su proyecto formativo y/o productivo, elabore un gráfico del ciclo del servicio, identifique momentos críticos y no críticos y, finalmente, susténtelos. Elabora una encuesta en escala de Likert de satisfacción al cliente acorde al entorno de su trabajo	-Establece protocolos de servicio cliente. -Identifica el ciclo del servicio. -Identifica momentos de verdad de acuerdo al ciclo del servicio. - Realiza seguimiento a resultados de satisfacción teniendo en cuenta protocolos de la organización	**Instrumento:** Lista chequeo **Técnica:** Valoración de Producto. **Instrumento**: Lista chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

SERVICIO: Son actividades, beneficios o satisfacciones que se ofrecen en venta o renta y que son esencialmente intangibles y no dan como resultado la propiedad de algo.

CLIENTE: Es la persona que tiene libertad de escoger en el mercado aquello que más le satisfaga.

CONSUMIDOR: Persona que compra un bien o servicio.

SERVICO AL CLIENTE: actitud que se tiene para satisfacer las expectativas, requerimientos y expectativas de un cliente.

CICLO DE SERVICIO: Es la cadena que forma todos los momentos de verdad que el cliente ha tenido la oportunidad de vivirlos, esto ayuda también a las personas que prestan un servicio para mejorarlo y conocer las necesidades del cliente.

MOMENTO DE VERDAD: Es el preciso instante en el que el cliente se pone en contacto con nuestro negocio y como resultado se forma una opinión de la calidad del servicio o producto.

DISPOSICIÓN: es tener el espacio y tiempo suficiente para realizar una actividad o brindando un servicio al cliente eficiente, solucionando cualquier problema o inquietud que puede tener este sobre nuestro producto o servicio.

ESTÁNDARÉS: permiten controlar las operaciones o procesos que se realizan en la organización, teniendo el conocimiento cada una de las personas que trabajan en ella de sus actividades.

ENCUESTA: son un tipo de preguntas verbal o escrita que se relaciona a un grupo de personas determinado para obtener información sobre un tema específico para investigación, cuando es de forma escrita se usa entrevista y de forma escrita se realiza por medio de cuestionario.

ESTRATEGIA: es la técnica que tiene una organización para desarrollar ciertas actividades que mejoren el proceso de servicio con un objetivo fijo la satisfacción del cliente.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

1. Ortega, L., "Imagen de artesanía canaria", El País-Aguilar, Madrid, 1993.
2. Desatnick, Robert L. (1991). Como conservar su Clientela. El secreto del servicio. Colombia-Bogota. Ed. Legis - Serie Empresarial.
3. Rodriguez A., Jose Luis. (2006, agosto). Seminario La importancia del servicio al Cliente. Guatemarmol.
4. GIL SAURA, Irene, SÁNCHEZ PÉREZ, Manuel. (2005, Julio). Encuentro de servicio, valor percibido y satisfacción del cliente en la relación entre empresas. Cuadernos de Estudios Empresariales. núm. 15 47-72. ISSN: 1131-6985.
5. ISMI – International Service Marketing Institute. (2001, octubre). ¿Sabe lo que sus clientes esperan de usted? Mk Marketing + Ventas. Nro 162. Pag 28. Marketing de Servicios
6. ALBRECHT, KARL y LAWRENCE J. BRADFORD. LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO. ¡Conozca y comprenda a sus clientes! - Diseño del Servicio al cliente. 3R EDITORES LTDA, 1998, Colombia.
7. Pérez Sánchez, Fernando A. Conferencia Internacional de Ciencias Empresariales - La filosofía del servicio a la cliente orientada a Latinoamérica. Colombia: INPEFRA Ingenieros.

WEBGRAFÍA:

https://www.beetrack.com/es/blog/estrategia-omnicanal#:~:text=La%20estrategia%20omnicanal%20u%20omnichannel,a%20trav%C3%A9s%20de%20distintos%20canales.

https://www.crehana.com/blog/negocios/politica-servicio-cliente/

https://www.crehana.com/blog/negocios/politica-servicio-cliente/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Blanca Ximena Moreno	Instructor	SENA – Regional Boyacá – Cedeagro	Mayo de 2023

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Camilo Andrés Angarita Fernández	Instructor	SENA – Regional Boyacá – Cedeagro	Mayo de 2023	
Autor (es)	Mabel Murillo Castillo	Instructor	SENA _ Regional Boyaca - CEDEAGRO	Septiembre 2023	Actualización de Formato.

SOPA DE LETRAS

I	A	L	W	F	E	L	B	I	N	O	P	S	I	D	O	I	R	A	T	N	E	V	N	I
N	B	M	Y	G	A	P	I	E	A	Q	S	A	J	O	P	V	E	Q	W	T	A	T	Q	N
V	C	N	X	H	E	M	O	T	M	E	T	J	A	H	I	R	T	R	U	R	S	Y	W	V
E	D	O	Y	J	I	N	V	E	N	T	A	R	I	O	P	E	R	M	A	N	E	N	T	E
N	E	P	Z	K	N	Z	O	C	O	A	U	E	L	D	A	S	A	V	I	E	I	I	E	N
T	F	Q	I	L	V	Y	U	B	C	U	T	J	O	A	D	I	B	L	O	W	S	O	R	T
A	G	R	N	M	E	W	A	A	Q	O	E	E	V	D	E	O	C	A	P	Q	O	P	T	A
R	H	S	V	O	N	A	E	Z	U	I	A	J	I	I	K	I	D	I	M	A	C	A	I	R
I	N	V	E	N	T	A	R	I	O	A	N	U	A	L	R	R	E	C	N	S	I	S	N	I
O	I	T	N	P	A	G	Ñ	Y	O	Z	M	D	P	A	I	A	F	I	B	D	D	D	V	O
P	L	U	T	Q	R	F	A	T	C	Y	O	X	R	U	T	T	G	N	N	F	O	F	E	E
E	A	V	A	R	I	E	B	W	I	W	C	I	E	S	A	N	H	I	V	G	I	G	N	N
R	N	W	R	S	O	D	C	V	S	E	O	S	N	N	N	E	I	O	C	H	R	H	T	C
I	I	X	I	T	C	C	D	U	I	F	S	I	D	E	O	V	J	I	X	J	E	J	A	U
O	F	Y	O	A	I	B	E	S	F	D	I	S	E	S	N	N	K	R	Z	K	P	K	R	A
D	O	Z	L	B	C	A	F	R	O	C	T	O	R	A	O	I	L	A	L	L	O	L	I	R
O	I	A	I	D	L	Z	L	Q	I	B	A	C	A	T	L	E	M	T	K	Ñ	I	Ñ	O	E
F	R	B	N	C	I	Y	K	P	R	A	M	S	Q	S	I	D	N	N	J	Z	R	Z	M	N
I	A	C	E	E	C	X	J	O	A	O	I	I	U	E	S	L	O	E	H	X	A	X	A	T
S	T	D	A	F	O	W	I	M	T	T	S	R	E	U	O	O	Ñ	V	G	C	T	C	T	E
C	N	E	I	G	B	C	H	N	N	I	M	E	R	P	B	R	P	N	F	V	N	V	E	N
A	E	F	J	H	A	D	G	H	E	R	A	T	E	S	E	T	Q	I	D	B	E	B	R	A
L	V	G	K	J	Ñ	E	F	G	V	A	B	S	R	E	T	N	R	T	S	N	V	N	I	W
J	N	H	L	I	K	L	M	Ñ	N	J	E	A	T	R	O	O	S	U	A	M	N	M	A	S
K	I	N	V	E	N	T	A	R	I	O	D	E	M	E	R	C	A	D	E	R	I	A	S	Z

PALABRAS CLAVES

INVENTARIO LINEA

INVENTARIO DISPONIBLE

INVENTARIO CICLICO

INVENTARIO EN CUARENTENA

INVENTARIO FISICO

INVENTARIO

INVENTARIO DE MERCADERIAS

INVENTARIO INICIAL

INVENTARIO PERMANENTE

INVENTARIO PERIODICO

CONTROL DE INVENTARIO

INVENTARIO ANUAL

INVENTARIO MATERIAS

INVENTARO PERIODO FISCAL

INVENTARIO FINAL

DEFINICIONES

INVENTARIO LINEA: Es un inventario que se almacena en internet y que permite la actualización y sincronización de varios sistemas de inventario.

INVENTARIO DISPONIBLE: Registran la cantidad de productos o bienes que están disponibles para uso, comercialización o traslado al almacén.

INVENTARIO CICLICO: A diferencia del inventario anual, un inventario cíclico se elabora en intervalos de tiempo regulares durante el año. De esta manera se realizan cuentas y no se espera al final del año para realizar el conteo de mercancías o productos.

INVENTARIO EN CUARENTENA: Indica los bienes, mercancías o productos que deben almacenarse por un tiempo determinado antes de poder comercializarse o hacer uso de ellos. Es común en industrias como la alimentaria

INVENTARIO FISICO: Es el proceso de conteo manual físico del número total de cada producto disponible, en cada nivel de almacenamiento en un momento determinado.

INVENTARIO: Es una herramienta que permite la administración y gestión de mercancías, bienes o productos.

INVENTARIO DE MERCADERIAS: Hace referencia a los artículos que la empresa produce o adquiere para su posterior comercialización. Forman parte de los activos corrientes y deben estar adecuadamente valorados dentro del periodo económico.

INVENTARIO INICIAL: Informa sobre los productos, artículos, materiales, etc. y su valor al comienzo de un periodo o ejercicio contable. Coincide con el inventario final del periodo anterior.

INVENTARIO PERIODICO: La actualización de un inventario es importante, un inventario periódico es actualizado o revisado cada determinado tiempo o periodo, ya sea semanal, mensual, trimestral, etc.

CONTROL DE INVENTARIO: Es la de aquel sistema que permite realizar una gestión de las existencias de un almacén, tanto en la entrada como en la permanencia o la salida.

INVENTARIO ANUAL: Este inventario se realiza cada año, su función es apoyar al inventario contable para verificar los resultados. La revisión es manual y es uno de los inventarios más laboriosos.

INVENTARIO MATERIAS: considera todos los materiales que serán utilizados en el proceso de producción de la empresa.

INVENTARO PERIODO FISCAL: Estos inventarios hacen referencia al momento en el tiempo en el que se realizan en relación al año fiscal de la empresa:

INVENTARIO FINAL: Se calcula al final de un ejercicio contable para conocer las cantidades o existencias de materiales, productos, artículos, etc. y su valor para identificar las ganancias o pérdidas del periodo, así como el presupuesto del siguiente año.

INVENTARIO PERMANENTE: Un inventario perpetuo se actualiza de manera automática y constantemente en el momento inmediato a una transacción, ya sea entrada o salida. Incluso actualiza las devoluciones o pérdidas de producto.

NOMBRES DE LOS INTEGRANTES: LAURA RESTREPO, HEIDY HERNANDEZ Y SARAI SALCEDO.

NOMBRE DE LA INSTRUCTORA: MABEL MURILLO CASTILLO

NÚMERO DE LA FICHA: 2828340

TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES


Todos Seguros
En La Red.
Cumplir
Expectativas
Cliente
Satisfecho
Buenos Dias con quien Tengo el gusto
Mucho gusto con carlos
Product
Services
% de encuestados

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO

Regional: BOYACA	Centro de formación: CEDEAGRO	Fecha de aplicación: agosto 31 de 2023
Programa de Formación: TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES		
Proyecto de Formación: **Manejo competente de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economía en el departamento de Boyacá**		
Competencia: **INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**		
Resultado de Aprendizaje: 1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización. 3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.		
Nombre de la Evidencia: Cartelera		
Evidencia: Desempeño_____x___ Producto _____		
Criterios de evaluación: Elabora cartelera con la información solicitada		
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: una hora		Ficha: 2828340
Nombre del Aprendiz:	Nombre del Instructor: **Mabel Murillo Castillo**	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Elabora cartelera de acuerdo con las instrucciones de la actividad	X		
Define cada herramienta para el diagnóstico de mercado.	X		
Identifica los usos de cada herramienta para el diagnóstico de mercado.	X		
Define los beneficios de cada herramienta para el diagnóstico de mercado.	X		
Identifica las dificultades de cada herramienta para el diagnóstico de mercado.	X		
Es creativo(a) en la elaboración de la cartelera	X		

EVALUACION		
OBSERVACIONES:		
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO X_____NO APROBADO_____		
Ciudad – Fecha:	Firma Instructor: 	Firma Aprendiz: 

Documento de apoyo

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO

Regional: BOYACA	Centro de formación: CEDEAGRO	Fecha de aplicación: SEPTIEMBRE 6 DE 2023
Programa de Formación: TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES		
Proyecto de Formación: **Manejo competente de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economía en el departamento de Boyacá**		
Competencia: **INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**		
Resultado de Aprendizaje: 1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización. 3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.		
Nombre de la Evidencia: **Comic**		
Evidencia: Desempeño: Producto: X		
Criterios de evaluación: Elabora y socializa el comic con creatividad y con la información solicitada		
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: una hora		Ficha: 2828340
Nombre del Aprendiz:	Nombre del Instructor: **Mabel Murillo Castillo**	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Tiene en cuenta las instrucciones dadas por la instructora.	X		
Escoge personajes adecuados para el tema	X		
Es ingenioso(sa) al establecer la historia con la que recrea el tema	X		
La historia es fácil de comprender	X		
Con la historia hace más fácil el aprendizaje del tema.	X		
Responde preguntas e inquietudes	X		

EVALUACION		
OBSERVACIONES:		
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO X_____NO APROBADO_____		
Ciudad – Fecha: PUERTO BOYACA	Firma Instructor: 	Firma Aprendiz: 

Documento de apoyo

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA **INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO**

Regional: BOYACA	Centro de formación: CEDEAGRO	Fecha de aplicación: SEPTIEMBRE 5 DE 2023
Programa de Formación: TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES		
Proyecto de Formación: **Manejo competente de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economía en el departamento de Boyacá**		
Competencia: **INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**		
Resultado de Aprendizaje: 1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización. 3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.		
Nombre de la Evidencia: infografía		
Evidencia: Desempeño:_____ Producto: X		
Criterios de evaluación: Elabora una Infografía con creatividad y con la información solicitada		
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: una hora		Ficha: 2828340
Nombre del Aprendiz:	Nombre del Instructor: **Mabel Murillo Castillo**	

INDICADORES	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	
Elabora infografía de acuerdo con las instrucciones de la actividad	X		
Identifica los métodos de clasificación de artículos del inventario y sistemas de gestión	X		
Comprende los métodos de clasificación de artículos del inventario y sistemas de gestión	X		
Interpreta gráficamente la información solicitada.	X		
Incluye datos que informan o enseñan del tema	X		
La infografía facilita la comprensión del tema	X		
Es creativo(a) en la elaboración de la infografía	X		

EVALUACION		
OBSERVACIONES:		
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO X_____NO APROBADO_____		
Ciudad – Fecha: PUERTO BOYACA	Firma Instructor: 	Firma Aprendiz: 

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA **INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO**

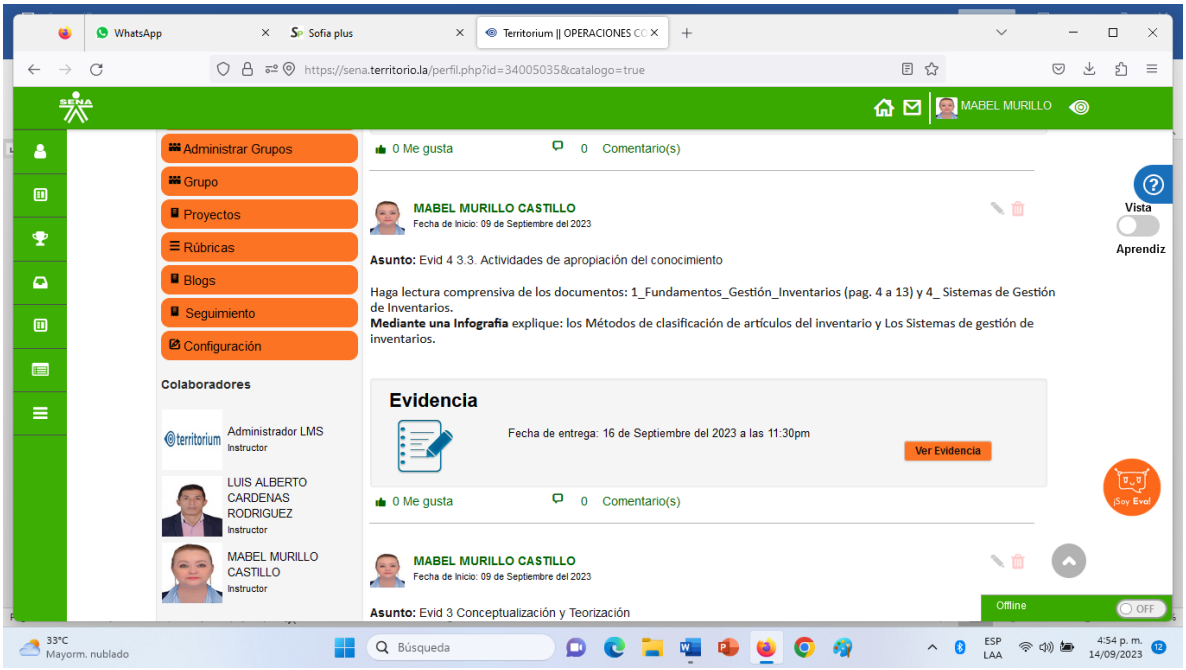
Regional: BOYACA	Centro de formación: CEDEAGRO	Fecha de aplicación: SEPTIEMBRE 4 DE 2023
Programa de Formación: TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES		
Proyecto de Formación: **Manejo competente de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economía en el departamento de Boyacá**		
Competencia: **INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**		
Resultado de Aprendizaje: 1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización. 3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.		
Nombre de la Evidencia: Diagrama		
Evidencia: Desempeño:_____ Producto: X		
Criterios de evaluación: Elabora diagrama con la información solicitada		
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: una hora		Ficha: 2828340
Nombre del Aprendiz:	Nombre del Instructor: **Mabel Murillo Castillo**	

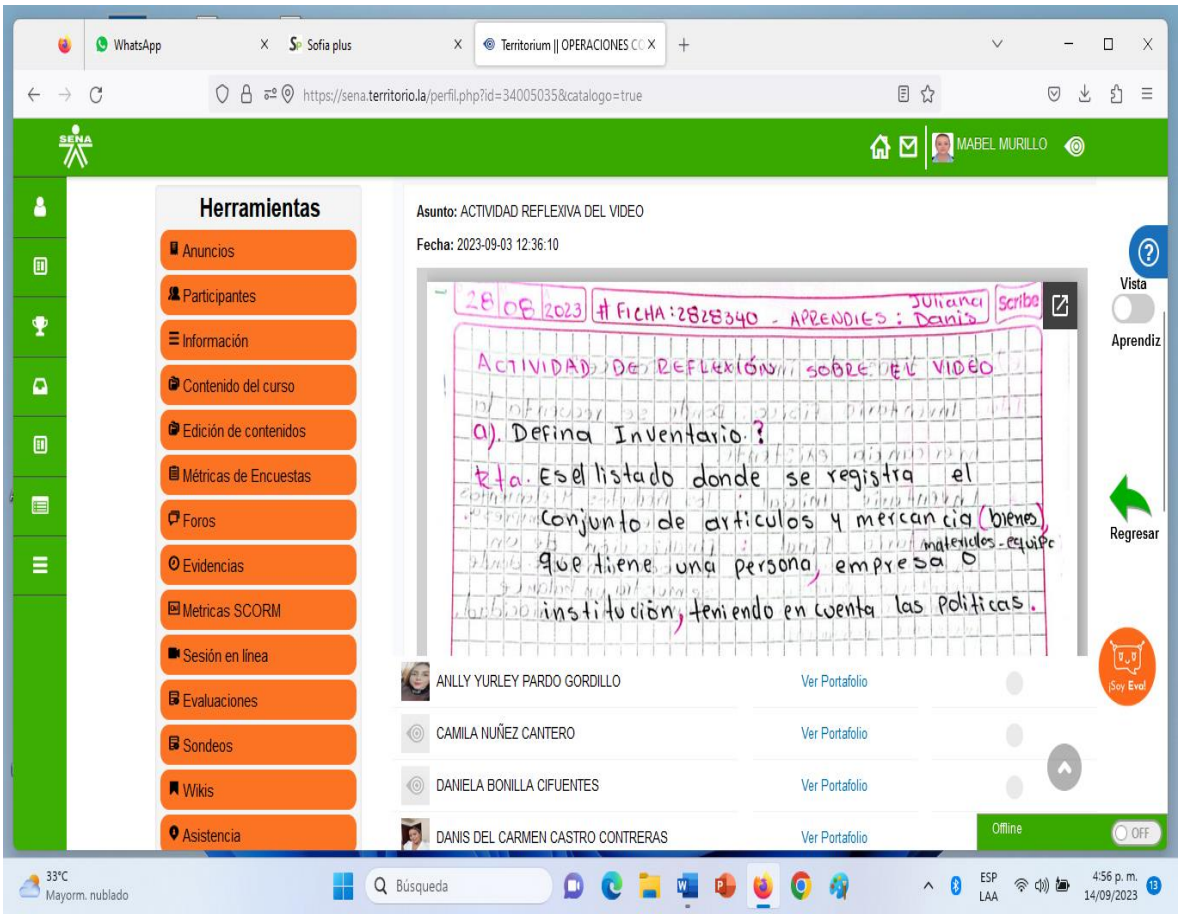
INDICADORES	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	
Tiene en cuenta las instrucciones por la instructora.	X		
Es creativo en la construcción del diagrama	X		
El diagrama contiene toda la información requerida por la actividad.	X		
La interpretación y exposición del diagrama es de fácil comprensión.	X		
Responde a las preguntas planteadas	X		
Demuestra conocimiento del tema planteado	X		

EVALUACION		
OBSERVACIONES:		
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO X_____NO APROBADO_____		
Ciudad – Fecha: PUERTO BOYACA	Firma Instructor: 	Firma Aprendiz: 

Documento de apoyo

PLATAFORMA TERRITORIUM FICHA 2828340





GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	Agosto de 2023
Denominación del Programa de Formación	**TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES.**
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
DIAGNOSTICAR LA FINCA PARA CONOCER LA SITUACION	632105 V 100
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	Manejo competente de operaciones comerciales para el fortalecimiento de la economía en el departamento de Boyacá
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos: Mabel Murillo Castillo** — **Regional y Centro de formación: PUERTO BOYACA**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
ANALISIS	**Inventariar materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización**	**INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**	**: 1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organizacion. 3. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.**	Actividad Cognitiva: Identificar conceptos sobre Inventarios, las clases de inventarios, tipos de existencias, los diferentes conceptos de sistemas y métodos de inventario según normas vigentes. Actividad Procedimental: Registrar los inventarios según el sistema y el método seleccionado por la empresa. Actividad valorativa-actitudinal: Reconocer la importancia de la selección, registro y control de un método de inventario, utilizando herramientas manuales o sistematizadas.	60	20	Exposicion participativa, aprendizaje autonomo, actividades ludicas	PRESENCIAL	1 computador, 1 videobeam, 1 tablero, videos	INSTRUCTOR AREA DE ADMINISTRACION DORIAN NEILA BARRERA LOPEZ	Responde a acertadamente a por lo menos el 70% de preguntas sobre la temática del R.A.. Mediante una actividad lúdica, socializa la norma asignada Mediante mediante una Cartelera exponen: Definición de Inventario, Funciones del Inventarios, Clasificación de los inventarios, Socialicen su cartelera. Elabora un diagrama en el que explica aprovisionamiento y	Evidencias de Conocimiento : Evaluación sobre la temática del Resultado de Aprendizaje, Evidencias de Desempeño: Mediante una actividad lúdica, socialicen la norma asignada. Evidencias de Producto: Mediante mediante una Cartelera expongan: Definición de Inventario, Funciones del Inventarios, Clasificación de los inventarios, Socialicen su cartelera. Elabore un diagrama en el que explica aprovisionamiento y ciclo de inventarios. Mediante una	

Fecha de Elaboración	fecha en que se elabora la planea
Denominación del Programa de Formación	denominación del programa como
Código y versión del Programa	código y versión del programa cor
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	Denominación del Proyecto como
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	código del Proyecto como aparece
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	nombre y datos del equipo de inst

ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	FASE DE PROYECTO (solo titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACT APRENDIZAJ
					HORAS TRABAJO DIRECTO
actividad del proyecto objeto de planeación pedagógica	fase del proyecto a la cual pertenece la actividad de proyecto	competencia a desarrollar durante esa actividad y fase de proyecto	Resultados de aprendizaje asociados a la competencia a desarrollar durante esa actividad y fase de proyecto	formule al actividad de aprendizaje de acuerdo a o citado en la guia de desarrollo curricular	horas trabajo directo con el instructor para desarrollar la actividad

ación pedagógica

o aparece en el diseño curricular publicado en el aplicativo SOFIA plus- con estado en ejecución

mo aparece en el diseño curricular publicado en el aplicativo SOFIA plus- con estado en ejecución

aparece en aplicativo SOFIA plus- con estado en publicado

e en aplicativo SOFIA plus- con estado en publicado

tructores o instructor que elabora la planeación pedagógica

TIVIDAD DE E (HORAS)	CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION
HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
horas de trabajo independiente del aprendiz	sume las horas de trabajo directo mas independiente y dividalo en 48	de acuerdo a la actividad formulada describa las didácticas activas que utilizará para su ejecucion	ambiente de aprendizaje para desarrollar la actividad (aula, laboratorio, unidad productiva) si es virtual el ambiente es el LMS dispuesto por el SENA	los materiales estan descritos en el proyecto formativo. Material de formación es todo recurso consumible o utilizable en el proceso de Formación, recuerde citar los materiales adecuados a la modalidad virtual para este tipo de programas	número de instructores para desarrollar la actividad	criterios de evaluación descritos en el progrma de formación para desarrollar la competencia

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
cite si la actividad es de producto, de desempeño o de conocimiento, según conceptos establecidos en la guía de diseño curricular (GFPI-G-08)	Las que considere el Instructor en su Planeación







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO

LISTADO ASISTENCIA

Programa Formación: TECNICO OPERACIONES COMERCIALES — **Ficha:** 2828340

Instructor: MABEL MURILLO CASTILLO — **Municipio:** PUERTO BOYACA

No	Nombre y apellidos aprendices	Firmas del aprendiz					
		CC	22 de agosto 2023	23 de agosto 2023	24 de agosto 2023	25 de agosto 2023	
1	NATALY CRISTINA DIOSA ORTIZ	1020399974	Nataly Diosa	Nataly Diosa	Nataly Diosa	Nataly Diosa	
2	NICOL NATALIA URUEÑA HOYOS	1006147831	Natalia Urueña	Natalia Urueña	Natalia Urueña	Natalia Urueña	
3	YESSICA PAOLA ARENAS CARDONA	1056785770	Yessica Arenas	Yessica Arenas	Yessica Arenas	Yessica Arenas	
4	ANLLY YURLEY PARDO GORDILLO	1056786418	Anlly Pardo	Anlly Pardo	Anlly Pardo	Anlly Pardo	
5	MARIA OLGA ARANA WALTERO	28838664					
6	FERNANDA YULISSA FERIA ALVAREZ	1007202889					
7	ANGIE JULIANA ORTIZ CASTRO	1073321093	Angie Ortiz	Angie Ortiz	Angie Ortiz	Angie Ortiz	
8	ANGIE YULIANA ORTIZ CASTRO	1056770435					
9	JHOJAN ANDRES PALACIO AGUIRRE	1002691312	Jhojan Palacio				
10	JAZBLEIDY LOZANO NUÑEZ	1056769666	Jazbleidy L.	Jazbleidy L.	Jazbleidy L.	Jazbleidy L.	
11	YULIETH MARIANA MAROQUIN BERMUDEZ	1056769417	Mariana B	Mariana B	Mariana B	Mariana B	
12	KARINA MOSQUERA GARCES	1019046257	Karina Garces	Karina M G	Karina M G	Karina M Garces	
13	MARIA ELENA ALBARRACIN CASTILLO	24717086	Elena Albarracin	Elena A.	Elena A.	Elena A.	
14	MARIA ALEJANDRA DUARTE LOPEZ	1098771586		Alejandra D.	Alejandra D.		
15	LEIDY VIVIANA VELASQUEZ ARIAS	1056769613	Leidy velasquez	Leidy velasquez	Leidy velasquez	Leidy velasquez	
16	DENIS DEL CARMEN CASTRO CONTRERAS	1054541981	Denis Castro	Denis Castro	Denis Castro	Denis Castro	
17	DANIELA BONILLA CIFUENTES	1001443208	Daniela Bonilla	Daniela Bonilla	Daniela Bonilla	Daniela Bonilla	
18	LAURA RESTREPO NAFAR	1057094040	Laura Restrepo	Laura Restrepo	Laura Restrepo	Laura Restrepo	

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO

LISTADO ASISTENCIA

Programa Formación: TECNICO OPERACIONES COMERCIALES | **Ficha: 2828340**

Instructor: MABEL MURILLO CASTILLO | **Municipio: PUERTO BOYACA**

No.	Nombre y apellidos aprendices	Firmas del aprendiz					
		CC	11 Spt 2023	12 Spt 2023	13 Spt 2023	14 Spt 2023	15 Spt 2023
1	NATALY CRISTINA DIOSA ORTIZ	1020399974	X	X	x	x	X
2	NICOL NATALIA URUEÑA HOYOS	1006147831	X	X	x	x	X
3	YESSICA PAOLA ARENAS CARDONA	1056785770	X	X	x	x	X
4	ANLLY YURLEY PARDO GORDILLO	1056786418	X	X	x	x	X
5	MARIA OLGA ARANA WALTERO	28838664	X	X	x	x	X
6	FERNANDA YULISSA FERIA ALVAREZ	1007202889	X	X	x	x	X
7	ANGIE JULIANA ORTIZ CASTRO	1073321093	X	X	x	x	X
8	NILDREY SARAI SALCEDO RAMIREZ	1056770435	X	X	x	x	X
9	JHOJAN ANDRES PALACIO AGUIRRE	1002691312	X	X	x	x	X
10	JAZBLEIDY LOZANO NUÑEZ	1056769666	X	X	x	x	X
11	YULIETH MARIANA MAROQUIN BERMUDEZ	1056769417		X	x	x	X
12	KARINA MOSQUERA GARCES	1019046257	X		x	x	X
13	MARIA ELENA ALBARRACIN CASTILLO	24717086	X	X	x	x	X
14	MARIA ALEJANDRA DUARTE LOPEZ	1098771586	X	X	X		X
15	LEIDY VIVIANA VELASQUEZ ARIAS	1056769613	X	X	x	x	X
16	DANIS DEL CARMEN CASTRO CONTRERAS	1054541981	X	X	x	x	X
17	DANIELA BONILLA CIFUENTES	1001443208					
18	LAURA RESTREPO NAFAR	1057094040	X	X	x	x	X

Programa Formación: TECNICO OPERACIONES COMERCIALES					Ficha: 2828340		
Instructor: MABEL MURILLO CASTILLO					Municipio: PUERTO BOYACA		
No.	Nombre y apellidos aprendices	Firmas del aprendiz					
		CC	11 Spt 2023	12 Spt 2023	13 Spt 2023	14 Spt 2023	15 Spt 2023
19	NICOL ALEXANDRA NUÑEZ GAITAN	1056769317	X	X	x	x	X
20	JESSICA CAROLINA ROJAS RIVERA	1056783800	X	X	x	x	X
21	STEFANIA NUÑEZ CANTERO	1002691585		X	x	x	X
22	CAMILA NUÑEZ CANTERO	1002691584		X		x	X
23	SANDRA VIVIANA SUAREZ MORALES	1002084876	X	X		x	X
24	PAULA MAHECHA ZAPATA	1056770450	X		X	x	X
25	HEIDY HERNANDEZ	1095787240	X	X	X	x	X
26							
27							
28							

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO

LISTADO ASISTENCIA

	Ficha:
Instructor:	**Municipio:**

No.	Nombre y apellidos aprendices	Firmas del aprendiz					
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

Reporte de

Fecha del Reporte: 13/09/2023

Ficha de Caracterización: 2828340

Código: 632105

Versión: 100

Denominación: OPERACIONES COMERCIALES

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 22/08/2023

Fecha Fin: 21/08/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 15 - REGIONAL BOYACÁ

Centro de Formación: 9110 - CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001443208	DANIELA	BONILLA CIFUENTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1001443208	DANIELA	BONILLA CIFUENTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002084876	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002084876	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002084876	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002084876	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CC	1002084876	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002084876	SANDRA VIVIANA	SUAREZ MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002691312	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691312	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691312	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691312	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002691312	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002691312	JHOJAN ANDRES	PALACIO AGUIRRE	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002691584	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691584	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691584	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691584	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002691584	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1002691584	STEFANIA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CC	1002691584	CAMILA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691584	CAMILA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691585	CAMILA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691585	CAMILA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1002691585	CAMILA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1002691585	CAMILA	NUÑEZ CANTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1002691585	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1002691585	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1006147831	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1006147831	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1006147831	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1006147831	NICOL NATALIA	URUEÑA HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1006147831	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CC	1006147831	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1007202889	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1007202889	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1007202889	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1007202889	FERNANDA YULISSA	FERIA ALVAREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1007202889	KARINA	MOSQUERA GARCES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1007202889	KARINA	MOSQUERA GARCES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1019046257	KARINA	MOSQUERA GARCES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1019046257	KARINA	MOSQUERA GARCES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1019046257	KARINA	MOSQUERA GARCES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1019046257	KARINA	MOSQUERA GARCES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1019046257	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1019046257	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CC	1020399974	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1020399974	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1020399974	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1020399974	NATALY CRISTINA	DIOSA ORTIZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1020399974	DANIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1020399974	DANIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1054541981	DANIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1054541981	DANIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1054541981	DANIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1054541981	DANIS DEL CARMEN	CASTRO CONTRERAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1054541981	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1054541981	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA

CC	1054541981	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769317	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769317	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769317	NICOL ALEXANDRA	NUÑEZ GAITAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769317	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769317	YULIETH MARIANA	MARROQUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1056769317	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769417	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769417	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769417	YULIETH MARIANA	MARROQUIN BERMUDEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769417	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769417	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA

CC	1056769417	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769613	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769613	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769613	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769613	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769613	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1056769613	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769666	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769666	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769666	JAZBLEIDY	LOZANO NUÑEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056769666	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056769666	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA

CC	1056769666	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056770435	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056770435	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056770435	NILDREY SARAI	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056770435	PAULA	MAHECHA ZAPATA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056770435	PAULA	MAHECHA ZAPATA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1056770435	PAULA	MAHECHA ZAPATA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056770450	PAULA	MAHECHA ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056770450	PAULA	MAHECHA ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056770450	PAULA	MAHECHA ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056770450	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056770450	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA

CC	1056770450	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056783800	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056783800	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056783800	JESSICA CAROLINA	ROJAS RIVERA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056783800	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056783800	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1056783800	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056785770	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056785770	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056785770	YESSICA PAOLA	ARENAS CARDONA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056785770	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056785770	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA

CC	1056785770	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056786418	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056786418	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056786418	ANLLY YURLEY	PARDO GORDILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1056786418	LAURA DANIELA	RESTREPO NAFAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1056786418	LAURA DANIELA	RESTREPO NAFAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1056786418	LAURA DANIELA	RESTREPO NAFAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1057094040	LAURA DANIELA	RESTREPO NAFAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1057094040	LAURA DANIELA	RESTREPO NAFAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1057094040	LAURA DANIELA	RESTREPO NAFAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1057094040	ANGIE JULIANA	ORTIZ CASTRO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1057094040	ANGIE JULIANA	ORTIZ CASTRO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA

TI	1073321093	ANGIE JULIANA	ORTIZ CASTRO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TI	1073321093	ANGIE JULIANA	ORTIZ CASTRO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TI	1073321093	ANGIE JULIANA	ORTIZ CASTRO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TI	1073321093	HEIDY TERESA	HERNANDEZ GONZALEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TI	1073321093	HEIDY TERESA	HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
TI	1073321093	HEIDY TERESA	HERNANDEZ GONZALEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1095787240	HEIDY TERESA	HERNANDEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1095787240	HEIDY TERESA	HERNANDEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1095787240	HEIDY TERESA	HERNANDEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1095787240	MAIRA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1095787240	MAIRA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1095787240	MAIRA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CC	1098771586	MAIRA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1098771586	MAIRA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1098771586	MAIRA ALEJANDRA	DUARTE LOPEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	1098771586	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	1098771586	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	1098771586	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	24717086	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	24717086	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	24717086	MARIA ELENA	ALBARRACIN CASTILLO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	24717086	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CC	24717086	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA
CC	24717086	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CC	28838664	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	28838664	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	28838664	MARIA OLGA	ARANA WALTERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CC	28838664				
CC	28838664				
CC	28838664				
CC	28838664				
CC	28838664				

Juicios de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO

22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN,	APROBADO

41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO

41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO

41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO

41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO

41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN.	APROBADO

22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
41071 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
41072 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN	APROBADO
41076 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.	APROBADO
22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.	APROBADO
22884 - REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO

Funcionario que registro el juicio
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO

CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
CC 24710733 - MABEL MURILLO CASTILLO
-
-
-
-
-

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24710733
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MABEL MURILLO CASTILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	ANSERMA	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 6 1 16	TELÉFONO:	8573286
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4512044755**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/08/08		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995342672	

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 196.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 196.400	$ 0	$ 0	$ 196.400
SUBTOTALES:													**$ 196.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 196.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 16.500	$ 16.500	$ 0	$ 0	$ 16.500
SUBTOTALES:									**$ 16.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 16.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES							
																												PENSIÓN									SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 24710733	MURILLO CASTILLO MABEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REQ CUMP PENS	$ 1.160.000				NO								01-30												30	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.571.000	$ 196.400	$ 0	$ 196.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.571.000	24710733	$ 16.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 212.900**

Planilla Pagada

104

Bogotá D.C., 2019-05-08

Señora:

MABEL MURILLO
murillocastillo.mabel@gmail.com

Ref. Rad. Porvenir: N.A
CC: 24710733
T.N: 9673056

Reciba un saludo cordial

En atención a su solicitud relacionada con el certificado de afiliado activo a Porvenir, le informamos lo siguiente:

En primer lugar precisamos que no es procedente remitir el certificado solicitado dado que su estado ante esta Administradora es “prestación definida pensionado con reintegro por vejez”

Siendo la devolución de saldos es una prestación económica del Sistema General de Pensiones, de la cual usted es beneficiario, **cesa la obligación de cotización a pensión obligatoria**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 100 de 1993[i], según el cual en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (RAIS), la concurrencia de los requisitos para pensionarse extingue la obligación de cotizar, así como la obtención de una prestación del Sistema, como lo es la devolución de saldos.

En otras palabras, es claro que una vez la persona es beneficiaria de una prestación económica del Sistema General de Pensiones, cesa la obligación de cotización a pensión obligatoria.

De esta forma concluimos primero que no puede estar cotizando a pensión dado su estado actual, y que así mismo si genere aporte a pensión este solo será reintegrado a quien lo realice, es decir al empleador.

Para nosotros es muy importante haber atendido su solicitud.

PAOLA ANDREA ÁLVAREZ CARVAJAL
Atención Integral a Clientes
PAAC/Natalia S

[i] "Artículo 17. Obligatoriedad de las cotizaciones. <Artículo modificado por el artículo 4 de la Ley 797 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Durante la vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, deberán efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, los empleadores y contratistas con base en el salario o ingresos por prestación de servicios que aquellos devenguen.

La obligación de cotizar cesa al momento en que el afiliado reúna los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando el afiliado se pensione por invalidez o anticipadamente.

(…)." (Subraya y negrilla fuera de texto).

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL BOYACÁ
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - BOYACA - SERVICIOS PRESTADO

Código Regional	**15**
Código Centro	**911010**
Fecha Elaboración	**Setiembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**82042-545291**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MABEL MURILLO CASTILLO	**C.C.**	24.710.733	**IP/Nº de contacto**	3218013662
Correo electrónico contratista:	mmurillo@sena.edu.co				

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** SI **Es Pensionado?** SI

Banco al cual consignar: BANCO DE BOGOTA **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 390102283

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA) NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 5003941/2023 **Nº Compromiso SIIF** **86923**

Valor Total del Contrato	$ 26.196.333	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 13.753.078	**5**	**Del**	**01/09/2023**	**Al**	**30/09/2023**	**$ 3.929.450,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 9.823.628		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Administración del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigent

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.929.450		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.929.450**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.787.338**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**4512044755**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.571.780	$ 1.571.780
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 196.500	$ 196.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 0	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 16.500	$ 16.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 982.362	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 929.113	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.787.338,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.929.450,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 308	39.295,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$3.890.155,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

COMPETENCIA: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. LOS DIAS 4,5,6,7 8 DE SEPTIEMBRE 2023
COMPETENCIA: : INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA. LOS DIAS 11,12,13,14,15, 18,19,20,21,22 DE SEPTIEMBRE 2023
COMPETENCIA: IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS. LOS DIAS 25,26,27,28,29 DE SEPTIEMBRE 2023

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.



MABEL MURILLO CASTILLO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
INSTRUCTOR G13

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)