



CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Programa: Asistencia Administrativa

FICHA: 1966703

JUICIOS EVALUATIVOS

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

CODIGO RESULTADO APRENDIZAJE		DENOMINACION DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE						
R1		PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE						
R2		DESPACHAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.						
R3		OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.						
		RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN						
No.	Codigo	APELLIDOS Y NOMBRES	EST	R1	R2	R3	R4	
1	1.060.358.527	APONZA CENCIO YULIANA	F	A	A	A	A	
2	1.060.362.645	ARARAT CARABALI YARITSA	F	A	A	A	A	
3	1.067.464.395	ARARAT SALINAS IVANNI	F	A	A	A	A	
4	25.329.418	CAICEDO CAICEDO NERLEISY	F	A	A	A	A	
5	1.067.466.286	CAICEDO CAICEDO TATIANA	F	A	A	A	A	
6	34.503.537	CAICEDO TRUJILLO YUDITH	F	A	A	A	A	
7	1.067.468.438	CARABALI CHARRUPI YARITZA	F	A	A	A	A	
8	1.067.464.951	CARABALI RODALLEGA JESSICA	F	A	A	A	A	
9	1.133.284.015	CARABALI ROSA ANGELICA	F	A	A	A	A	
10	1.067.466.189	CENCIO OCORO CARINLISET	F	A	A	A	A	
11	34.502.757	DIAZ VIAFARA MARIA ZULEIMA	F	A	A	A	A	
12	1.060.356.172	RODALLEGA CARABALI PAOLA ANDREA	F	A	A	A	A	
13	1.002.884.947	SALINAS CARABALI ROSA ISETH	F	A	A	A	A	
14	25.331.972	SALINAS RAMOS LEIDI JOANA	F	A	A	A	A	
15	1.067.461.715	SANDOVAL NAZARIT GEIDY FIDELIA	F	A	A	A	A	
16	1.192.782.524	SOLIS ARARAT ESTEFANIA	F	A	A	A	A	
17	25.331.765	SOLIS SALINAS DIANA GISCEL	F	A	A	A	A	
18	1.007.428.459	SOLIS SOLIS LIZETH	F	A	A	A	A	
19	1.003.370.663	SOLIS VERGARA DORI LEISY	F	A	A	A	A	

Diana C. Perez

DIANA CRISTINA PEREZ MELLIZO C.C: 1061749402

JUICIOS EVALUATIVOS

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

CODIGO RESULTADO APRENDIZAJE		DENOMINACION DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE						
R1		PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE						
R2		DESPACHAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.						
R3		OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.						
R4		RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN						
No.	Codigo	NOMBRES	APELLIDOS	EST	R1	R2	R3	R4
1		BRAYAN ALEXIS	HOYOS	Formacion	A	A	A	A
2		CLAUDIA LORENA	MARTÍNEZ	Formacion	A	A	A	A
3		DIEGO FERNANDO	ACOSTA	Formacion	A	A	A	A
4		ENIDT YULIANA	ORTIZ	Formacion	A	A	A	A
5		ENNIT SORANY	MUÑOZ	Formacion	A	A	A	A
6		FLOR DE MARÍA	MUÑOZ	Formacion	A	A	A	A
7		IDELBER	VEGA	Formacion	A	A	A	A
8		JHANTETH PATRICIA	PAI	Formacion	A	A	A	A
9		JOHANNA	LASO	Formacion	A	A	A	A
10		LEIDY LEANA	CÓRDOBA	Formacion	A	A	A	A
11		LINA YOHANA	VELASCO	Formacion	A	A	A	A
12		MILEYDI	RUIZ	Formacion	A	A	A	A
13		NEYI VIVIANA	GÓMEZ	Formacion	A	A	A	A
14		SANDRA MILENA	IJAJI	Formacion	A	A	A	A
15		SEDERLY	HURTADO	Formacion	A	A	A	A
16		YOJHAN FABIAN	SOTELO	Formacion	A	A	A	A
17		ANGIE VANNESA	GUEVARA ORTIZ	Formacion	A	A	A	A
18		ANYI LORENA	MONCAYO	Formacion	A	A	A	A
19		KAREN DAYANA	RENGIFO	Formacion	A	A	A	A
20		KELLY TATIANA	VEGA	Formacion	A	A	A	A
21		ANA PATRICIA	CAICEDO	Formacion	A	A	A	A
22		ANYI CATERINE	BOTINA	Formacion	A	A	A	A
23		HERNÁN	CHÁVEZ	Formacion	A	A	A	A