Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 13/08/2024
Ficha de Caracterización: 2912059
Cógigo: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/02/2024
Fecha Fin: 15/12/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 19 - REGIONAL CAUCA
Centro de Formación: 9307 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD PARA USO EN EL TRABAJO, NORMATIVA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA ESTABLECIMIENTO	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600040	MARIA CAMILA	MONTOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD PARA USO EN EL TRABAJO, NORMATIVA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA ESTABLECIMIENTO	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029600682	MARIA FERNANDA	CHAGUENDO LAME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601148	ANA SOFIA	VILLAMIZAR TRULLO	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601353	VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1029601753	MELANY SOFIA	URRUTIA GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058787821	KAREN JULIANA	BEDOYA CHICANGANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933587	ANGIE CAMILA	MATABAJOY SERNA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933728	MARIA ISABEL	SANTIAGO BONILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058933782	ANA BRILLITH	ORDOÑEZ FLORES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1058934290	EVELYN ARIANA	ALOMIA ZAMORA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059238982	MARIA CRISTINA	ERAZO ARENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059240438	DARCI	HORMIGA HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241206	ESTHEFANYA	COLLAZOS CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059241288	MARIA JOSE	SOLARTE GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059242057	MARIA JOSE	LONDOÑO MAZABUEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1059243402	MARIANA	BERMEO MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1060237737	LICETH CAMILA	MACA CALDON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061711386	LUISSA FERNANDA	PAREDES QUILINDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061725962	LAURA SOFIA	GURRUTE PIZO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061726855	LAURA ISABELLA	SANCHEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061728709	PAULINA ANDREA	MONTENEGRO AVILA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733023	ANGELA MARIA	NARVAEZ MONTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733706	MARIA JOSE	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061733770	YULIETH ALEXANDRA	CUATINDIOY ANACONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061736991	NICOLE DAMARIS	PIAMBA VASQUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061738033	MARIA ISABEL	CARDENAS SAÑUDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1061739999	ISABEL GABRIELA	BOLAÑOS NAVIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO

TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1062082815	SZARA	PERDOMO PARDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
TI	1110297127	MADELEINE TAMARA	MONTOYA QUIÑONES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	26/03/2024 8.57 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	13/08/2024 18.48 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	11/06/2024 18.32 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	11/06/2024 18.33 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	13/05/2024 21.01 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	13/05/2024 21.02 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO
PPT	5055594	ANNELYS YILITZA	PINTO MENDOZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	13/05/2024 21.00 a	CC 34571487 - BRENDA WUILNELIA MEDINA CASTRO