PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 de Octubre del 2024

Señor (a)
VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5815209
Cargo del supervisor Coordinadora académica

Dependencia Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Ciudad Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5815209 del año 2024

ASHTRI CAROLINA MÉNDEZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1003498098 de Sahagún en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es CUARENTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($46.739.371) M/Cte., el Sena pagara al contratista Diez pagos de los meses de Febrero a Noviembre por valor de ($4.465.545) CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. Y un pago de diciembre por valor de ($ 2.083.921)DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVESCIENTOS VEINTIUN PESOS

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	se impartió formación en las fichas:. 3059979-COMPLEMENTARIO CAMPESENA – LORICA 3061513-COMPLEMENTARIO CAMPESENA – SAHAGUN 3092485-COMPLEMENTARIO CAMPESENA – SAHAGUN 3098897-COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN Total Horas Mes: 176	Anexo 1: Guías de Aprendizaje programa de formación Anexo 2: Plan Concertado Anexo 3: Listas de Asistencias Anexo 4: Reporte de horas descargado de Sofiaplus.
2	Auto gestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo	Durante este mes se Gestiono formación complementaria que fue	Anexo 5: Captura de pantalla

	con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	enviada por correo a la supervisora académica de la siguiente ficha 3098897, 3092485	
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3098897, 3092485	Anexo 6: Captura de pantalla
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se participó en el cumplimiento de las metas, impartiendo formación presencial.	Evidencia listados de asistencia.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera,además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutary evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Informe en SECOP 2
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes ymateriales de formación	No se presentó ninguna novedad con los ambientes de aprendizaje	No aplica evidencia.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Anexos del presente informe.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No fui requerido por el supervisor de contrato para este mes	No aplica evidencia.

9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Se evaluó juicios evaluativos de las fichas: 3061513, 3059979, 3048281, 2961241	Anexo 7: Juicios evaluativos
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado, para las fichas • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	Anexo 8: Pantallazo del portafolio del instructor Link: OCTUBRE
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador.**Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No aplica, no me encuentro participando de proyectos con Sennova.	No aplica evidencia
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica evidencia.

13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamentea la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se creo estrategias como las de aprendizaje para lograr la permanencia de los aprendices	Listas de asistencias
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo yenfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad ySalud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradorade Riesgos Laborales. 5. Cumplir lasnormas, reglamentos e instruccionesdel Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se cumplió con los protocolos de bioseguridad.	No aplica evidencia.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	217024	Monteria - Lorica - Monteria	3 de septiembre	3 de septiembre
2.	217024	Monteria - cerete - Monteria	4 de septiembre	4 de septiembre
3.	223324	Monteria - lorica - Monteria	10 de septiembre	10 de septiembre
4.	223324	montería- cerete - Monteria	11 de septiembre	11 de septiembre

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7940773843 de la planilla, Operador SOI y periodo Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (88) folios

Cordialmente,

ASHTRI CAROLINA MÉNDEZ TORRES
Contratista
C.C. 1003498098
Recibí a satisfacción:

Firma
VIVIANA BENAVIDES MESIAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5815209 de 2024
Coordinadora Académica

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Formalización Empresarial para Unidades Productivas
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Formalización Empresarial para Unidades Productivas
- Resultados de Aprendizaje:

1. Formalización Empresarial para Unidades Productivas

Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos aprendices! Nos adentraremos en el emocionante mundo de Formalización Empresarial para Unidades Productivas, donde aprenderemos a satisfacer las necesidades de nuestros clientes según los procedimientos de servicio y la normativa establecida. En esta guia, exploraremos cómo brindar un servicio excepcional, mantener altos estándares de calidad y cumplir con las regulaciones para garantizar la satisfacción del cliente y el éxito de nuestro negocio. Prepárense para adquirir habilidades prácticas y conocimientos fundamentales que nos ayudarán a destacar en el servicio al cliente. ¡Comencemos nuestro viaje hacia la excelencia en la atención al cliente juntos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

3.1.1: Explorando la Tecnología en la Atención al Cliente

- Técnica didáctica: Debate
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Interno
- Recursos: Hojas, papel y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)
Vamos a realizar una actividad muy interesante llamada "Exploración Tecnológica". Durante esta actividad, tú y tus compañeros de clase investigarán diferentes tecnologías que se utilizan en la atención al cliente. Van a revisar distintos tipos de software, como sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM), chatbots y plataformas de atención al cliente en redes sociales. ¿Emocionante, verdad? Después, van a analizar cómo estas tecnologías podrán mejorar la experiencia del cliente y facilitar la comunicación entre la empresa y sus clientes.

Luego de eso, van a revisar las políticas organizacionales relacionadas con el uso de tecnología en la atención al cliente. Van a examinar las normativas internas de la empresa, así como las regulaciones externas que deberán cumplir al utilizar estas tecnologías.

Después, van a identificar los recursos tecnológicos disponibles en su entorno. Van a revisar las herramientas y dispositivos que tendrán a su disposición, como computadoras, teléfonos móviles y software específico de atención al cliente.

En la siguiente fase de la actividad, van a participar en una simulación de escenarios de atención al cliente. Utilizarán la tecnología investigada para resolver problemas y satisfacer las necesidades de los clientes en situaciones simuladas.

Después de la simulación, van a reflexionar sobre su experiencia. Van a discutir cómo la tecnología afectó la interacción con el cliente y la eficacia de la atención. Van a identificar los aspectos positivos y los desafíos encontrados durante la simulación.

Finalmente, van a elaborar conclusiones y recomendaciones basadas en su investigación y experiencia. Van a resumir las mejores prácticas y propondrán sugerencias para el uso efectivo de la tecnología en la atención al cliente en el futuro. ¿Listo para comenzar esta emocionante aventura? ¡Vamos a explorar juntos el mundo de la tecnología en la atención al cliente!

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1:

- Técnica didáctica: Taller
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Aula
- Recursos: Papel, lápiz y computador

Descripción de la(s) actividad(es)
En esta actividad, vamos a sumergirnos en el mundo de la atención al cliente y cómo la tecnología puede transformar esta experiencia. Trabajaremos en grupos para investigar y comprender cómo se utiliza la tecnología en diferentes empresas para mejorar la atención al cliente y cumplir con las políticas y regulaciones establecidas.
Pasos:

1. **Formación de Grupos:**
    - Formaremos grupos pequeños de estudiantes para que trabajen juntos en la actividad.
2. **Investigación:**
    - Cada grupo investigará diferentes tecnologías utilizadas en la atención al cliente, como sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM), software de atención al cliente en redes sociales, chatbots, entre otros.
3. **Análisis de Casos:**

- Los grupos analizarán casos de estudio de empresas que utilizan estas tecnologías en su atención al cliente. Observarán cómo estas empresas han implementado la tecnología para mejorar la experiencia del cliente y cumplir con las políticas y regulaciones establecidas.

4. **Identificación de Necesidades:**
    - Los grupos identificarán las necesidades específicas de los clientes y de la empresa en relación con la atención al cliente. ¿Qué problemas están resolviendo estas tecnologías? ¿Cómo benefician tanto a la empresa como al cliente?
5. **Elaboración de Propuestas:**
    - Basándose en su investigación y análisis, cada grupo elaborará una propuesta para implementar una tecnología específica en una empresa ficticia. Deberán explicar cómo esta tecnología mejorará la atención al cliente y cómo se alineará con las políticas y regulaciones establecidas.
6. **Presentación de Propuestas:**
    - Cada grupo presentará su propuesta al resto de la clase. Explicarán su elección de tecnología, cómo la implementarían en la empresa ficticia y los beneficios que esperan obtener.
7. **Discusión y Retroalimentación:**
    - Después de cada presentación, facilitaremos una discusión grupal donde los demás estudiantes podrán hacer preguntas y proporcionar retroalimentación sobre las propuestas presentadas.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:
3.3.1:

- Técnica didáctica: Presentación
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: interno
- Recursos: papel y lápiz

Descripción de la(s) actividad(es)

En esta actividad, los estudiantes participarán en una dinámica de grupo dentro del aula para explorar y discutir el uso de la tecnología en la atención al cliente. Trabajarán en equipos pequeños para investigar casos de estudio y luego compartirán sus hallazgos en una sesión de debate moderada por el facilitador.
Pasos:

1. **Formación de Equipos:**
    - Dividir a la clase en equipos de 4-5 estudiantes.
2. **Investigación de Casos:**
    - Cada equipo recibirá un caso de estudio relacionado con el uso de la tecnología en la atención al cliente. Los casos pueden ser ejemplos reales de empresas que han implementado sistemas CRM, chatbots, o aplicaciones móviles para mejorar la experiencia del cliente.
3. **Análisis y Discusión:**
    - Dentro de sus equipos, los estudiantes leerán y discutirán el caso de estudio asignado. Analizarán cómo la empresa ha utilizado la tecnología para abordar las necesidades y expectativas del cliente, así como los beneficios y desafíos asociados.
4. **Preparación de Presentación:**

- Cada equipo preparará una breve presentación para compartir sus hallazgos con el resto de la clase. La presentación debe incluir una descripción de la empresa, la tecnología utilizada, ejemplos de cómo se aplica en la atención al cliente, y conclusiones sobre su efectividad.

5. **Debate en Grupo:**
    - Después de las presentaciones individuales, se facilitará una sesión de debate en toda la clase. Los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer preguntas, expresar opiniones y discutir sobre los diferentes casos de estudio presentados.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

3.4.1:

- Técnica didáctica: Practica
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Externo
- Recursos: Herramientas

Descripción de la(s) actividad(es)

En esta actividad, los estudiantes aplicarán los conocimientos adquiridos sobre el uso de la tecnología en la atención al cliente para desarrollar propuestas innovadoras. Trabajarán en equipos para identificar oportunidades de mejora en la atención al cliente de una empresa ficticia y diseñarán soluciones tecnológicas para abordar estas necesidades.

Pasos:

1. **Formación de Equipos:**
    - Dividir a la clase en equipos de 3-4 estudiantes.
2. **Identificación de Necesidades:**
    - Cada equipo seleccionará una empresa ficticia y realizará un análisis de las necesidades y desafíos en su proceso de atención al cliente. Pueden considerar áreas como la comunicación, la personalización del servicio, la resolución de problemas, entre otros.

3. **Diseño de Soluciones Tecnológicas:**

    - Basándose en su análisis, cada equipo diseñará una propuesta de solución utilizando tecnología. Pueden proponer la implementación de un sistema CRM personalizado, un chatbot para la atención al cliente en línea, una aplicación móvil para reservas o consultas, entre otras ideas innovadoras.

4. **Elaboración de Presentación:**

    - Cada equipo preparará una presentación para exponer su propuesta ante el resto de la clase. La presentación debe incluir una descripción de la empresa y sus necesidades, la solución tecnológica propuesta y los beneficios esperados.

5. **Presentación y Retroalimentación:**

    - Los equipos presentarán sus propuestas ante el resto de la clase. Después de cada presentación, se facilitará una sesión de preguntas y respuestas donde los demás estudiantes podrán proporcionar retroalimentación y sugerencias de mejora.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	**Evidencias de conocimiento:** **Evidencias de desempeño:** **Evidencias de producto:**	**Prueba escrita:** **Simulación de toma de decisiones:** **Portafolio de proyectos:**	**Evidencias de conocimiento:** 1. **Prueba escrita:** Un examen teórico que evalúa el conocimiento de los principios y conceptos relacionados con las gestión documental **Evidencias de desempeño:** 1. **Simulación de toma de decisiones:** Los participantes se enfrentan a escenarios de la vida real **Evidencias de producto:** 1. **Portafolio de proyectos:** Un	• Entender mejor la conexión del vendedor y el cliente. • Realiza un proceso investigativo según los procedimientos establecidos. • Diseña soluciones a una problemática utilizando conocimientos de la atención al cliente.	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo **Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación**

			portafolio que contiene una serie de proyectos o iniciativas relacionados con la gestión de recursos en el área.		• Practica Final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Cliente: Persona que compra productos o servicios de una empresa.
2. Normativa: Conjunto de normas o regulaciones que rigen una actividad o sector específico.
3. Producto: Artículo o bien tangible que se produce para satisfacer una necesidad o deseo del mercado.
4. Servicio: Actividad intangible que una empresa ofrece para satisfacer las necesidades de sus clientes.
5. Organización: Estructura formada por personas, recursos y procesos con el fin de alcanzar objetivos comunes.
6. Política: Conjunto de principios, reglas y procedimientos que guían las decisiones y acciones de una empresa.
7. Segmentation: División del mercado en grupos homogéneos de consumidores con características y necesidades similares.
8. Experiencia del cliente: Percepción global que un cliente tiene sobre sus interacciones con una empresa a lo largo del tiempo.
9. Procedimiento: Serie de pasos o acciones establecidas para realizar una tarea de manera eficiente y consistente.
10. Indicador: Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar el rendimiento o la situación de una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**Agosto 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Fortalecimiento en Gestión Organizacional
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Fortalecimiento en Gestión Organizacional
- Resultados de Aprendizaje:

1. Fortalecimiento en Gestión Organizacional

Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 16 Horas

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos aprendices! Nos adentraremos en el emocionante mundo de Fortalecimiento en Gestión Organizacional, donde aprenderemos a satisfacer las necesidades de nuestros clientes según los procedimientos de servicio y la normativa establecida. En esta guia, exploraremos cómo brindar un servicio excepcional, mantener altos estándares de calidad y cumplir con las regulaciones para garantizar la satisfacción del cliente y el éxito de nuestro negocio. Prepárense para adquirir habilidades prácticas y conocimientos fundamentales que nos ayudarán a destacar en el servicio al cliente. ¡Comencemos nuestro viaje hacia la excelencia en la atención al cliente juntos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

3.1.1: Explorando la Tecnología en la Atención al Cliente

- Técnica didáctica: Debate
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Interno
- Recursos: Hojas, papel y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)
Vamos a realizar una actividad muy interesante llamada "Exploración Tecnológica". Durante esta actividad, tú y tus compañeros de clase investigarán diferentes tecnologías que se utilizan en la atención al cliente. Van a revisar distintos tipos de software, como sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM), chatbots y plataformas de atención al cliente en redes sociales. ¿Emocionante, verdad? Después, van a analizar cómo estas tecnologías podrán mejorar la experiencia del cliente y facilitar la comunicación entre la empresa y sus clientes.

Luego de eso, van a revisar las políticas organizacionales relacionadas con el uso de tecnología en la atención al cliente. Van a examinar las normativas internas de la empresa, así como las regulaciones externas que deberán cumplir al utilizar estas tecnologías.

Después, van a identificar los recursos tecnológicos disponibles en su entorno. Van a revisar las herramientas y dispositivos que tendrán a su disposición, como computadoras, teléfonos móviles y software específico de atención al cliente.

En la siguiente fase de la actividad, van a participar en una simulación de escenarios de atención al cliente. Utilizarán la tecnología investigada para resolver problemas y satisfacer las necesidades de los clientes en situaciones simuladas.

Después de la simulación, van a reflexionar sobre su experiencia. Van a discutir cómo la tecnología afectó la interacción con el cliente y la eficacia de la atención. Van a identificar los aspectos positivos y los desafíos encontrados durante la simulación.

Finalmente, van a elaborar conclusiones y recomendaciones basadas en su investigación y experiencia. Van a resumir las mejores prácticas y propondrán sugerencias para el uso efectivo de la tecnología en la atención al cliente en el futuro. ¿Listo para comenzar esta emocionante aventura? ¡Vamos a explorar juntos el mundo de la tecnología en la atención al cliente!

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1:

- Técnica didáctica: Taller
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Aula
- Recursos: Papel, lápiz y computador

Descripción de la(s) actividad(es)
En esta actividad, vamos a sumergirnos en el mundo de la atención al cliente y cómo la tecnología puede transformar esta experiencia. Trabajaremos en grupos para investigar y comprender cómo se utiliza la tecnología en diferentes empresas para mejorar la atención al cliente y cumplir con las políticas y regulaciones establecidas.
Pasos:

1. **Formación de Grupos:**
    - Formaremos grupos pequeños de estudiantes para que trabajen juntos en la actividad.
2. **Investigación:**
    - Cada grupo investigará diferentes tecnologías utilizadas en la atención al cliente, como sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM), software de atención al cliente en redes sociales, chatbots, entre otros.
3. **Análisis de Casos:**
    - Los grupos analizarán casos de estudio de empresas que utilizan estas tecnologías en su atención al cliente. Observarán cómo estas empresas han implementado la tecnología para mejorar la experiencia del cliente y cumplir con las políticas y regulaciones establecidas.

4. **Identificación de Necesidades:**
    - Los grupos identificarán las necesidades específicas de los clientes y de la empresa en relación con la atención al cliente. ¿Qué problemas están resolviendo estas tecnologías? ¿Cómo benefician tanto a la empresa como al cliente?
5. **Elaboración de Propuestas:**
    - Basándose en su investigación y análisis, cada grupo elaborará una propuesta para implementar una tecnología específica en una empresa ficticia. Deberán explicar cómo esta tecnología mejorará la atención al cliente y cómo se alineará con las políticas y regulaciones establecidas.
6. **Presentación de Propuestas:**
    - Cada grupo presentará su propuesta al resto de la clase. Explicarán su elección de tecnología, cómo la implementarían en la empresa ficticia y los beneficios que esperan obtener.
7. **Discusión y Retroalimentación:**
    - Después de cada presentación, facilitaremos una discusión grupal donde los demás estudiantes podrán hacer preguntas y proporcionar retroalimentación sobre las propuestas presentadas.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:
3.3.1:

- Técnica didáctica: Presentación
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: interno
- Recursos: papel y lápiz

Descripción de la(s) actividad(es)

En esta actividad, los estudiantes participarán en una dinámica de grupo dentro del aula para explorar y discutir el uso de la tecnología en la atención al cliente. Trabajarán en equipos pequeños para investigar casos de estudio y luego compartirán sus hallazgos en una sesión de debate moderada por el facilitador.
Pasos:

1. **Formación de Equipos:**
    - Dividir a la clase en equipos de 4-5 estudiantes.
2. **Investigación de Casos:**
    - Cada equipo recibirá un caso de estudio relacionado con el uso de la tecnología en la atención al cliente. Los casos pueden ser ejemplos reales de empresas que han implementado sistemas CRM, chatbots, o aplicaciones móviles para mejorar la experiencia del cliente.
3. **Análisis y Discusión:**
    - Dentro de sus equipos, los estudiantes leerán y discutirán el caso de estudio asignado. Analizarán cómo la empresa ha utilizado la tecnología para abordar las necesidades y expectativas del cliente, así como los beneficios y desafíos asociados.
4. **Preparación de Presentación:**
    - Cada equipo preparará una breve presentación para compartir sus hallazgos con el resto de la clase. La presentación debe incluir una descripción de la empresa, la tecnología utilizada, ejemplos de cómo se aplica en la atención al cliente, y conclusiones sobre su efectividad.

5. **Debate en Grupo:**
    - Después de las presentaciones individuales, se facilitará una sesión de debate en toda la clase. Los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer preguntas, expresar opiniones y discutir sobre los diferentes casos de estudio presentados.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

3.4.1:

- Técnica didáctica: Practica
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Externo
- Recursos: Herramientas

Descripción de la(s) actividad(es)

En esta actividad, los estudiantes aplicarán los conocimientos adquiridos sobre el uso de la tecnología en la atención al cliente para desarrollar propuestas innovadoras. Trabajarán en equipos para identificar oportunidades de mejora en la atención al cliente de una empresa ficticia y diseñarán soluciones tecnológicas para abordar estas necesidades.

Pasos:

1. **Formación de Equipos:**
    - Dividir a la clase en equipos de 3-4 estudiantes.
2. **Identificación de Necesidades:**
    - Cada equipo seleccionará una empresa ficticia y realizará un análisis de las necesidades y desafíos en su proceso de atención al cliente. Pueden considerar áreas como la comunicación, la personalización del servicio, la resolución de problemas, entre otros.
3. **Diseño de Soluciones Tecnológicas:**

- Basándose en su análisis, cada equipo diseñará una propuesta de solución utilizando tecnología. Pueden proponer la implementación de un sistema CRM personalizado, un chatbot para la atención al cliente en línea, una aplicación móvil para reservas o consultas, entre otras ideas innovadoras.

4. **Elaboración de Presentación:**

    - Cada equipo preparará una presentación para exponer su propuesta ante el resto de la clase. La presentación debe incluir una descripción de la empresa y sus necesidades, la solución tecnológica propuesta y los beneficios esperados.

5. **Presentación y Retroalimentación:**

    - Los equipos presentarán sus propuestas ante el resto de la clase. Después de cada presentación, se facilitará una sesión de preguntas y respuestas donde los demás estudiantes podrán proporcionar retroalimentación y sugerencias de mejora.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	**Evidencias de conocimiento:** **Evidencias de desempeño:** **Evidencias de producto:**	**Prueba escrita:** **Simulación de toma de decisiones:** **Portafolio de proyectos:**	**Evidencias de conocimiento:** 1. **Prueba escrita:** Un examen teórico que evalúa el conocimiento de los principios y conceptos relacionados con las gestión documental **Evidencias de desempeño:** 1. **Simulación de toma de decisiones:** Los participantes se enfrentan a escenarios de la vida real **Evidencias de producto:** 1. **Portafolio de proyectos:** Un portafolio	• Entender mejor la conexión del vendedor y el cliente. • Realiza un proceso investigativo según los procedimientos establecidos. • Diseña soluciones a una problemática utilizando conocimientos de la atención al cliente.	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo **Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Practica Final

			que contiene una serie de proyectos o iniciativas relacionados con la gestión de recursos en el área.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Cliente: Persona que compra productos o servicios de una empresa.
2. Normativa: Conjunto de normas o regulaciones que rigen una actividad o sector específico.
3. Producto: Artículo o bien tangible que se produce para satisfacer una necesidad o deseo del mercado.
4. Servicio: Actividad intangible que una empresa ofrece para satisfacer las necesidades de sus clientes.
5. Organización: Estructura formada por personas, recursos y procesos con el fin de alcanzar objetivos comunes.
6. Política: Conjunto de principios, reglas y procedimientos que guían las decisiones y acciones de una empresa.
7. Segmentation: División del mercado en grupos homogéneos de consumidores con características y necesidades similares.
8. Experiencia del cliente: Percepción global que un cliente tiene sobre sus interacciones con una empresa a lo largo del tiempo.
9. Procedimiento: Serie de pasos o acciones establecidas para realizar una tarea de manera eficiente y consistente.
10. Indicador: Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar el rendimiento o la situación de una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**Agosto 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- Resultados de Aprendizaje:
- ATENDER AL USUARIO, APLICANDO ACTITUDES, VALORES, PROTOCOLO, ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.EVALUAR Y CONTROLAR EL SERVICIO PRESTADO AL USUARIO, SEGÚN SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 Horas

2. PRESENTACIÓN



¡Bienvenidos aprendices! Nos adentraremos en el emocionante mundo de la atención al cliente, donde aprenderemos a satisfacer las necesidades de nuestros clientes según los procedimientos de servicio y la normativa establecida. En esta guia, exploraremos cómo brindar un servicio excepcional, mantener altos estándares de calidad y cumplir con las regulaciones para garantizar la satisfacción del cliente y el éxito de nuestro negocio. Prepárense para adquirir habilidades prácticas y conocimientos fundamentales que nos ayudarán a destacar en el servicio al cliente. ¡Comencemos nuestro viaje hacia la excelencia en la atención al cliente juntos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

3.1.1: Explorando la Tecnología en la Atención al Cliente

- Técnica didáctica: Debate
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Interno
- Recursos: Hojas, papel y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)
Vamos a realizar una actividad muy interesante llamada "Exploración Tecnológica". Durante esta actividad, tú y tus compañeros de clase investigarán diferentes tecnologías que se utilizan en la atención al cliente. Van a revisar distintos tipos de software, como sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM), chatbots y plataformas de atención al cliente en redes sociales. ¿Emocionante, verdad? Después, van a analizar cómo estas tecnologías podrán mejorar la experiencia del cliente y facilitar la comunicación entre la empresa y sus clientes.

Luego de eso, van a revisar las políticas organizacionales relacionadas con el uso de tecnología en la atención al cliente. Van a examinar las normativas internas de la empresa, así como las regulaciones externas que deberán cumplir al utilizar estas tecnologías.

Después, van a identificar los recursos tecnológicos disponibles en su entorno. Van a revisar las herramientas y dispositivos que tendrán a su disposición, como computadoras, teléfonos móviles y software específico de atención al cliente.

En la siguiente fase de la actividad, van a participar en una simulación de escenarios de atención al cliente. Utilizarán la tecnología investigada para resolver problemas y satisfacer las necesidades de los clientes en situaciones simuladas.

Después de la simulación, van a reflexionar sobre su experiencia. Van a discutir cómo la tecnología afectó la interacción con el cliente y la eficacia de la atención. Van a identificar los aspectos positivos y los desafíos encontrados durante la simulación.

Finalmente, van a elaborar conclusiones y recomendaciones basadas en su investigación y experiencia. Van a resumir las mejores prácticas y propondrán sugerencias para el uso efectivo de la tecnología en la atención al cliente en el futuro. ¿Listo para comenzar esta emocionante aventura? ¡Vamos a explorar juntos el mundo de la tecnología en la atención al cliente!

3.2 Actividades de contextualización:

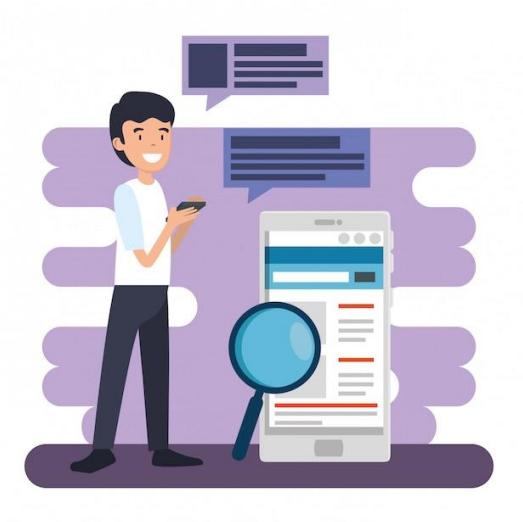
3.2.1: Descubriendo la Tecnología en la Atención al Cliente

- Técnica didáctica: Taller
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Aula
- Recursos: Papel, lápiz y computador

Descripción de la(s) actividad(es)
En esta actividad, vamos a sumergirnos en el mundo de la atención al cliente y cómo la tecnología puede transformar esta experiencia. Trabajaremos en grupos para investigar y comprender cómo se utiliza la tecnología en diferentes empresas para mejorar la atención al cliente y cumplir con las políticas y regulaciones establecidas.

Pasos:

1. **Formación de Grupos:**
   - Formaremos grupos pequeños de estudiantes para que trabajen juntos en la actividad.
2. **Investigación:**
   - Cada grupo investigará diferentes tecnologías utilizadas en la atención al cliente, como sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM), software de atención al cliente en redes sociales, chatbots, entre otros.
3. **Análisis de Casos:**
   - Los grupos analizarán casos de estudio de empresas que utilizan estas tecnologías en su atención al cliente. Observarán cómo estas empresas han implementado la tecnología para mejorar la experiencia del cliente y cumplir con las políticas y regulaciones establecidas.



4. **Identificación de Necesidades:**
   - Los grupos identificarán las necesidades específicas de los clientes y de la empresa en relación con la atención al cliente. ¿Qué problemas están resolviendo estas tecnologías? ¿Cómo benefician tanto a la empresa como al cliente?
5. **Elaboración de Propuestas:**
   - Basándose en su investigación y análisis, cada grupo elaborará una propuesta para implementar una tecnología específica en una empresa ficticia. Deberán explicar cómo esta tecnología mejorará la atención al cliente y cómo se alineará con las políticas y regulaciones establecidas.
6. **Presentación de Propuestas:**
   - Cada grupo presentará su propuesta al resto de la clase. Explicarán su elección de tecnología, cómo la implementarían en la empresa ficticia y los beneficios que esperan obtener.
7. **Discusión y Retroalimentación:**

- Después de cada presentación, facilitaremos una discusión grupal donde los demás estudiantes podrán hacer preguntas y proporcionar retroalimentación sobre las propuestas presentadas.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:
3.3.1:

- Técnica didáctica: Presentación
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: interno
- Recursos: papel y lápiz

Descripción de la(s) actividad(es)

En esta actividad, los estudiantes participarán en una dinámica de grupo dentro del aula para explorar y discutir el uso de la tecnología en la atención al cliente. Trabajarán en equipos pequeños para investigar casos de estudio y luego compartirán sus hallazgos en una sesión de debate moderada por el facilitador.
Pasos:

1. **Formación de Equipos:**
   - Dividir a la clase en equipos de 4-5 estudiantes.
2. **Investigación de Casos:**
   - Cada equipo recibirá un caso de estudio relacionado con el uso de la tecnología en la atención al cliente. Los casos pueden ser ejemplos reales de empresas que han implementado sistemas CRM, chatbots, o aplicaciones móviles para mejorar la experiencia del cliente.
3. **Análisis y Discusión:**
   - Dentro de sus equipos, los estudiantes leerán y discutirán el caso de estudio asignado. Analizarán cómo la empresa ha utilizado la tecnología para abordar las necesidades y expectativas del cliente, así como los beneficios y desafíos asociados.
4. **Preparación de Presentación:**
   - Cada equipo preparará una breve presentación para compartir sus hallazgos con el resto de la clase. La presentación debe incluir una descripción de la empresa, la tecnología utilizada, ejemplos de cómo se aplica en la atención al cliente, y conclusiones sobre su efectividad.
5. **Debate en Grupo:**
   - Después de las presentaciones individuales, se facilitará una sesión de debate en toda la clase. Los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer preguntas, expresar opiniones y discutir sobre los diferentes casos de estudio presentados.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

3.4.1:

- Técnica didáctica: Practica
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Externo
- Recursos: Herramientas

Descripción de la(s) actividad(es)

En esta actividad, los estudiantes aplicarán los conocimientos adquiridos sobre el uso de la tecnología en la atención al cliente para desarrollar propuestas innovadoras. Trabajarán en equipos para identificar oportunidades de mejora en la atención al cliente de una empresa ficticia y diseñarán soluciones tecnológicas para abordar estas necesidades.

Pasos:

1. **Formación de Equipos:**
    - Dividir a la clase en equipos de 3-4 estudiantes.
2. **Identificación de Necesidades:**
    - Cada equipo seleccionará una empresa ficticia y realizará un análisis de las necesidades y desafíos en su proceso de atención al cliente. Pueden considerar áreas como la comunicación, la personalización del servicio, la resolución de problemas, entre otros.
3. **Diseño de Soluciones Tecnológicas:**
    - Basándose en su análisis, cada equipo diseñará una propuesta de solución utilizando tecnología. Pueden proponer la implementación de un sistema CRM personalizado, un chatbot para la atención al cliente en línea, una aplicación móvil para reservas o consultas, entre otras ideas innovadoras.
4. **Elaboración de Presentación:**
    - Cada equipo preparará una presentación para exponer su propuesta ante el resto de la clase. La presentación debe incluir una descripción de la empresa y sus necesidades, la solución tecnológica propuesta y los beneficios esperados.
5. **Presentación y Retroalimentación:**

- Los equipos presentarán sus propuestas ante el resto de la clase. Después de cada presentación, se facilitará una sesión de preguntas y respuestas donde los demás estudiantes podrán proporcionar retroalimentación y sugerencias de mejora.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	**Evidencias de conocimiento:**	**Prueba escrita:**	**Evidencias de conocimiento:** 1. **Prueba escrita:** Un	• Entender mejor la conexión del	**Técnica:** • Formulación de

	Evidencias de desempeño: **Evidencias de producto:**	**Simulación de toma de decisiones:** **Portafolio de proyectos:**	examen teórico que evalúa el conocimiento de los principios y conceptos relacionados con las gestión documental **Evidencias de desempeño:** 1. **Simulación de toma de decisiones:** Los participantes se enfrentan a escenarios de la vida real **Evidencias de producto:** 1. **Portafolio de proyectos:** Un portafolio que contiene una serie de proyectos o iniciativas relacionados con la gestión de recursos en el área.	vendedor y el cliente. • Realiza un proceso investigativo según los procedimientos establecidos. • Diseña soluciones a una problemática utilizando conocimientos de la atención al cliente.	preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo **Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Practica Final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Cliente: Persona que compra productos o servicios de una empresa.
2. Normativa: Conjunto de normas o regulaciones que rigen una actividad o sector específico.
3. Producto: Artículo o bien tangible que se produce para satisfacer una necesidad o deseo del mercado.
4. Servicio: Actividad intangible que una empresa ofrece para satisfacer las necesidades de sus clientes.
5. Organización: Estructura formada por personas, recursos y procesos con el fin de alcanzar objetivos comunes.
6. Política: Conjunto de principios, reglas y procedimientos que guían las decisiones y acciones de una empresa.
7. Segmentation: División del mercado en grupos homogéneos de consumidores con características y necesidades similares.
8. Experiencia del cliente: Percepción global que un cliente tiene sobre sus interacciones con una empresa a lo largo del tiempo.
9. Procedimiento: Serie de pasos o acciones establecidas para realizar una tarea de manera eficiente y consistente.
10. Indicador: Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar el rendimiento o la situación de una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**SEPTIEMBRE 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MERCADEO Y VENTAS
- Código del Programa de Formación: 63210007
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA
- Resultados de Aprendizaje:

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTE TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 16 Horas

2. PRESENTACIÓN

Por plan se entiende toda aquella relación de actividades o proyectos coherentes, organizados y permanentes, que buscan un objetivo específico. Dentro de dicha definición encontramos la de Plan de Mercadeo, siendo este el documento que incluye, diagnóstico, objetivos, estrategias, actividades, recursos, responsables, e indicadores que orientan el accionar de la organización en dicha materia. Este no se puede considerar de forma aislada dentro de la compañía, sino totalmente coordinado y congruente con otros planes, ya que es la única manera de dar respuesta válida e integral a la consecución de los objetivos sociales y económicos. El plan de mercadeo proporciona una visión clara del objetivo final, a la vez informa con detalle de la situación y posicionamiento, marcando las etapas que se han de cubrir para su consecución. Tiene la

ventaja añadida que la recopilación y elaboración de datos necesarios para realizar este plan permite calcular cuánto se va a tardar en cubrir cada etapa, dando así una idea clara del tiempo qué se debe emplear para ello, qué personal se destinará para alcanzar la consecución de los objetivos y de qué recursos económicos se disponen. En la actualidad, se ha empezado a valorar en Colombia, sobre todo en las MiPymes, los beneficios que le suponen a la empresa el contar con un plan de mercadeo. Los rápidos cambios que se producen en el mercado y la llegada de las nuevas tecnologías están obligando a realizarlo de manera forzada; será con el transcurso del tiempo que el empresario se percate de las múltiples ventajas que produce la planificación lógica y estructurada de las diferentes variables del mercadeo. Por tanto, el curso complementario de la estructuración del plan de mercadeo suple esta necesidad y aporta hacia el mejoramiento continuo de estos sectores productivos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

Actividad de reflexión inicial

A la hora de abordar la estrategia comercial en las ideas de negocio muchos aspirantes a emprendedores se olvidan de poner por escrito unos objetivos comerciales concretos.

Analizaremos y socializaremos:

Como fijarías tus objetivos comerciales en tu idea de negocio

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- RECONOCER DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
- ANALIZAR DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
- ESTABLECER METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE DIAGNOSTICO
- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE DIAGNOSTICO
- COMPILAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO
- PRESENTAR RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO
- IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN
- IDENTIFICAR FUENTES Y TIPOS DE DATOS
- DEFINIR LOS MÉTODOS, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
- FIJAR VARIABLES PARA EL ANÁLISIS
- IMPLEMENTAR MÉTODOS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
- ESTABLECER POLÍTICAS DE MERCADEO
- ALINEAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES
- ANALIZAR LOS SEGMENTOS POTENCIALES
- DEFINIR EL POTENCIAL DE VENTAS Y DE MERCADO
- ELABORAR PRONÓSTICOS DE VENTAS

- ELABORAR PRESUPUESTO DE COSTOS Y GASTOS
- JERARQUIZAR PRIORIDADES DE MERCADEO
- ESTABLECER LOS TIPOS DE ESTRATEGIAS
- DETERMINAR LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN
- FIJAR TIEMPOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
- ASIGNAR RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES
- IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA MEDICIÓN
- PLANTEAR INDICADORES DE GESTIÓN
- DETERMINAR LAS METAS DE LOS INDICADORES
- DEFINIR LOS CICLOS PARA LLEVAR A CABO LOS CONTROLES DEL PROCESO
- FORMULAR ACCIONES CORRECTIVAS PARA EL PLAN DE MERCADEO
- SOCIALIZAR EL PLAN DE MERCADEO
- AJUSTAR EL PLAN DE MERCADEO A LAS NECESIDADES REALES DE LA EMPRESA
- 3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO
- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: CONCEPTO, CLASES, CONTEXTUALIZACIÓN, CORRELACIÓN,
- COMPONENTES, METAS, Y ALCANCES
- ANÁLISIS SITUACIONAL: CONCEPTO, VARIABLES
- MACRO ENTORNO: CONCEPTO
- MICRO ENTORNO: CONCEPTO
- DIAGNÓSTICO: CONCEPTO, TIPOS Y TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS
- HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS: CONCEPTO, TIPOS, MATRICES, APLICABILIDAD
- INFORMES: CONCEPTO, ELABORACIÓN, TIPOS
- PLAN DE MERCADEO: CONCEPTOS, TIPOS, ESTRUCTURA, PROGRAMACIÓN, METODOLOGÍA
- PLANEACIÓN: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y ETAPAS
- OBJETIVOS: CONCEPTO, FORMULACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS.
- METAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS.
- POLÍTICAS: CONCEPTO, FORMULACIÓN
- INFORMACIÓN: CONCEPTO, FUENTES, TIPOS
- TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN: CONCEPTO, TIPO, SOFTWARE
- MARKETING ESTRATÉGICO: CONCEPTO, APLICABILIDAD
- MARKETING OPERATIVO: CONCEPTO, APLICABILIDAD
- MEZCLA DE MERCADEO: CONCEPTO, ELEMENTOS, APLICABILIDAD
- SEGMENTACIÓN DE MERCADOS: CONCEPTO, CRITERIOS, TIPOS, VARIABLES
- CLIENTES: CONCEPTO, TIPOS, REQUERIMIENTOS
- POSICIONAMIENTO: CONCEPTO, TIPOS, USOS
- COMPETENCIA: CONCEPTO, CLASES
- ESTRATEGIAS DE MERCADO: CONCEPTO, TIPOS
- VENTAJA COMPETITIVA: CONCEPTO Y ESTRATEGIA
- PRESUPUESTOS: CONCEPTO, TIPOS, CLASIFICACIÓN, USOS
- PRONÓSTICOS: CONCEPTO, TIPOS, USOS
- COSTOS: CONCEPTO, CLASES Y MÉTODOS
- CRONOGRAMA: CONCEPTO, CLASES
- INDICADORES DE GESTIÓN: CONCEPTO, CLASES, CARACTERÍSTICAS, FACTORES, CONFORMACIÓN,

- VARIABLES, TÉCNICAS
- TRAZABILIDAD: CONCEPTOS, FASES
- ACCIONES PREVENTIVAS: CONCEPTO, TIPOS, APLICABILIDAD
- ACCIONES CORRECTIVAS: CONCEPTO, TIPOS, APLICABILIDAD

ACTIVIDAD:
Reunirse en equipos de aprendices, en una presentación realizada en la herramienta tecnológica de su preferencia, exponer cada capítulo:
1. Definición de producto o servicio
2. Equipo de trabajo
3. Plan de Mercadeo
4. Sistema de negocio
5. Análisis de Riesgos
6. Plan de implementación
7. Plan financiero
8. Resumen ejecutivo
9. Entidades de apoyo al emprendimiento
10. Principales aspectos que se analizan durante un diagnóstico empresarial

Materiales: guías de aprendizaje
Marcadores, lapiceros, libretas, papel periódico, video vean,
Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	**Evidencias de conocimiento:** **Evidencias de desempeño:** **Evidencias de producto:**	**Prueba escrita:** **Simulación de toma de decisiones:** **Portafolio de proyectos:**	**Evidencias de conocimiento:** 1. **Prueba escrita:** Un examen teórico que evalúa el conocimiento de los principios y conceptos relacionados con las gestión documental **Evidencias de desempeño:** 1. **Simulación de toma de decisiones:** Los participantes se enfrentan a escenarios de la vida real	• Entender mejor la conexión del vendedor y el cliente. • Realiza un proceso investigativo según los procedimientos establecidos. • Diseña soluciones a una problemática utilizando conocimiento	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo **Técnica:**

			Evidencias de producto: 1. **Portafolio de proyectos:** Un portafolio que contiene una serie de proyectos o iniciativas relacionados con la gestión de recursos en el área.	s de la atención al cliente.	• Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Practica Final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Cliente: Persona que compra productos o servicios de una empresa.
2. Normativa: Conjunto de normas o regulaciones que rigen una actividad o sector específico.
3. Producto: Artículo o bien tangible que se produce para satisfacer una necesidad o deseo del mercado.
4. Servicio: Actividad intangible que una empresa ofrece para satisfacer las necesidades de sus clientes.
5. Organización: Estructura formada por personas, recursos y procesos con el fin de alcanzar objetivos comunes.
6. Política: Conjunto de principios, reglas y procedimientos que guían las decisiones y acciones de una empresa.
7. Segmentation: División del mercado en grupos homogéneos de consumidores con características y necesidades similares.
8. Experiencia del cliente: Percepción global que un cliente tiene sobre sus interacciones con una empresa a lo largo del tiempo.

9. Procedimiento: Serie de pasos o acciones establecidas para realizar una tarea de manera eficiente y consistente.

10. Indicador: Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar el rendimiento o la situación de una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**Septiembre 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Anexo 2:
Plan Concertado

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Formalización Empresarial para Unidades Productivas
FICHA	3059979
COMPETENCIA	Formalización Empresarial para Unidades Productivas
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Formalización Empresarial para Unidades Productivas
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Formalización Empresarial para Unidades Productivas
FICHA	3059979
COMPETENCIA	Formalización Empresarial para Unidades Productivas
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Formalización Empresarial para Unidades Productivas
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	
	Taller	x		08/10/2024	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Fortalecimiento en Gestión Organizacional
FICHA	3061513
COMPETENCIA	Fortalecimiento en Gestión Organizacional
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Fortalecimiento en Gestión Organizacional
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Fortalecimiento en Gestión Organizacional
FICHA	3061513
COMPETENCIA	Fortalecimiento en Gestión Organizacional
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Fortalecimiento en Gestión Organizacional
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	
	Actividad a desarrollar	x		03/10/2024	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	MERCADEO Y VENTAS
FICHA	3092485
COMPETENCIA	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTE TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	MERCADEO Y VENTAS
FICHA	3092485
COMPETENCIA	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTE TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	
	Crear estrategia de mercado	x		11/10/2024	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	SERVICIO AL CLIENTE
FICHA	3098897
COMPETENCIA	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	•ATENDER AL USUARIO, APLICANDO ACTITUDES, VALORES, PROTOCOLO, ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.EVALUAR Y CONTROLAR EL SERVICIO PRESTADO AL USUARIO, SEGÚN SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
INSTRUCTOR	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		
	Debate	x		24/10/2024		

Anexo 3:
Listas de Asistencias

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE			**Código del Programa:**	**733403**	**Ficha de Caracterización** **2909319**
Competencia:	FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**	
Tipo de Formación:	**Titulada _X__** **Complementaria ____**	**Mes: _SEPTIEMBRE_** **Año: __2024___**	**Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM**		**Teléfono: 3005436880**

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	JUAN DIEGO	BUELVAS GUERRA	3005568289	JuanBuelvas6guerra@gmail.c	Juan D	=	=	=		
2	WENDY JOHANA	PEREIRA ACOSTA	3117594586	emilceacostamorales00@gmail.com	wendy	wendy	wendy	wendy		
3	NAWAAL MICHEL	LOPEZ PEREIRA	3235286556	nawaalmes03@gmal.com	NAWAAL	NAWAAL	NAWAAL	NAWAAL		
4	MARIA FERNANDA	PRASCA ACOSTA	311 425 3962	mariaFernanda pq 2006 @gmail.com	M.Fernanda	=	M.Fernanda	M.Fernanda		
5	ANIEL YISETH	ROMERO PUENTES	3132114176	Elizabeth puentes58@gmail.com	Aniel	Aniel	=	Aniel		
6	JHON MARIO	RAMOS GONZALEZ	3232864651	ramosjhon464@gmail.com	Jhon	Jhon	Jhon	Jhon		
7	KEVIN ANDRES	ALVAREZ SINISTERRA								
8	LUNA MARCELA	NISPERUZA MARTINEZ								
9	MARIA ELENA	GOMEZ GONZALEZ	3209184521	Sherigonzalez07@gmail.com	Maria Gomez	Maria Gomez	Maria Gomez	Maria Gomez		
10	ONEIDA LUZ	RICARDO FUENTES	3016012658	oneidaricardo772@gmail.com	oneida	=	oneida R	oneida R		
11	OSCAR DAVID	AVILES PEREZ								
12	JESUS DAVID	ARGUMEDO VASQUEZ								
13	IRENETH	RIVERO SIEPRA	3136985055	Ireth.rivero@gmail.com	Ireth	Ireth	Ireth	Ireth		
14	NAFER ALEJANDRO	RIOS MARTINEZ	3113700224	Nafer777rios@gmail.c	Nafer	=	=	=		
15	EMERSON ANTONIO	RODRIGUEZ CABARCAS								
16	ADALBERTO	ARRIOLA RODRIGUEZ	3215643640	adalbertoarriola16@gmail.com	Adalberto	Adalberto	Adalberto	Adalberto		
17	BRAYAN DAVID	HOYOS PEREZ	3116854184	brayanhoyosperez@gmail.com	Brayan	Brayan				
18	ANGELICA MARIA	RESTAN VARILLA								
19	INDIS CAROLAI	GONZALEZ LOPEZ	3236047486	Indislopez@gmail.com	Indis	Indis	=	=		
20	MELANY ANDREA	MARTINEZ ARROYO								
21	SAMUEL ALEJANDRO	VEGA HOYOS	3206666628	almightyassa@gmail.com	Samuel Vega	Samuel Vega	Samuel Vega	Samuel Vega		
22	ESTEILER	BRUNO ARCOS								
23	JESUS DAVID	ROMERO PARRA	3209822963	Srflotaromero25@gmail.com	Jesús R.	Jesús R.	Jesús R.	Jesús R.		
24	JHAN CARLOS	MESTRA TORRES								
25	JORGE CARLOS	NAVARRO HOYOS								
26	KEVIN ANDRES	CAUSIL PATIÑO	3103049349	0123.kavinn@gmail.com	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin		

Scanned with CamScanner

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE			**Código del Programa:**	**733403**	**Ficha de Caracterización**	**2909319**
Competencia:	FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**		
Tipo de Formación:	**Titulada _X__** **Complementaria ____**	**Mes: _SEPTIEMBRE_** **Año: __2024___**	**Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM**		**Teléfono: 3005436880**	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma Aprer
27	MANUEL ANTONIO	FARIÑO OLASCUAGA	3207499747	olascuagamanuel8@gmail.com	MANUEL	=	MANUEL	=		
28	LUISA FERNANDA	ANAYA HOYOS	3226758728	LuisaFernandaAnayaHoyos@gmail.com	Luisa	=	Luisa	Luisa		
29	ELIAS JOSE	RESTAN VARILLA								
30	YESSICA YULIETH	NARVAEZ NUÑEZ								
31	JULIO JOSE	DIAZ MARTINEZ								
32	SANTIAGO	ESTRADA AVILES	3166541857	Santiagoestradaaviles@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago		
33										

Scanned with CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Cúcuta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS			**Código del Programa:**	**12210019**	**Ficha de Caracterización** **3048281**
Competencia:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATICA			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**	
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** __X__	**Mes:** _SEPTIEMBRE_ **Año:** __2024___	**Instructor:** ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Correo Electrónico:** ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM	**Teléfono:** 3005436880	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 11	DIA 18	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL								
2	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA								
3	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	3122531184		Selly Paez	Selly Paez	Selly Paez			
4	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	3156719898	Eny-0220@Hotmail.com	Eny Hoyos	Eny Hoyos	Eny Hoyos A.			
5	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA								
6	ANA HERCILIA	ALDANA LEON								
7	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO								
8	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA								
9	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ								
10	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES								
11	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	3007340058	yudidmirandar@gmail.com	yudid M.	Yudid M.				
12	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO	3217932657		=	Astrid	Astrid			
13	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ								
14	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA								
15	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO								
16	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	3136321698	DarisdoraBallestero98@gmail.com	Daris D	Daris D	Daris D			
17	HEISY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO								
18	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	3213647590	Pau-2799@hotmail.com	Paula A. Gómez	Paula A. Gómez	Paula A. Gómez			
19	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO								
20	NATALIA	AGAMEZ COAVAS								
21	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR	3245355272	escobarnataly03r@gmail.com	=	=	Nataly E			
22	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA								
23	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO								
24	MARIANELA	RIVERA MONTES								
25	SULEMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA								

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL			**Código del Programa:**	**13410014**	**Ficha de Caracterización** 3067513
Competencia:	CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL SEGÚN MODELO DE GESTION			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**	
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** __X__	**Mes:** _SEPTIEMBRE_ **Año:** __2024___	**Instructor:** ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Correo Electrónico:** ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM		**Teléfono:** 3005436880

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06	DIA 13	DIA 19	DIA 20	DIA 25	DIA 26
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	L. Liana	Rivera	3006709633		L. Liana R	L. Liana R	L. Liana R	L. Liana R	L. Liana R	L. Liana R
2	Ermides	Flore	3216250607		Ermides	Ermides	Ermides	Ermides	Ermides	Ermides
3	Yasides	Garavito			Yasides	Yasides	Yasides	Yasides	Yasides	=
4	Kenlly	Cruz M.			Kenlly	Kenlly	Kenlly	Kenlly	Kenlly	Kenlly
5	Guido R	Cruz Saly			Guido R	Guido R	Guido R	Guido R	Guido R	Guido R
6	Aneth	Sobrzano	3045664212	anethsolorzano24@gmail.	Aneth	Aneth	Aneth	Aneth	Aneth	Aneth
7	Carmen	Martinez			Carmen	Carmen	Carmen	Carmen	Carmen	Carmen
8	Yelisa P	Pacheco V.	3048929012	yelisapacheco03@gmail.com	Yelisa P.	Yelisa P.	Yelisa P	Yelisa P.	Yelisa P.	Yelisa P.
9	Marily	arcolo			Marily O	Manly O.	Marily O.	Marily O.	Marily O.	=
10	Aura Milena	Oriedo			Aura	Aura	Aura	Aura	Aura	Aura
11	Eloina	Martinez	3145495247		Eloina	Eloina	Eloina	Eloina	Eloina	=
12	Hernan E.	Zuleta Y.			Hernan	Hernan	=	Hernan	Hernan	Hernan
13	Elida	Vergara Sierra			Elida V.	=	Elida V.	Elida	Elida V	=
14	José Carlos	Garcia G.	3114519080	asocala@gmail.com	José G.	José G	José G	José G	José G	José G
15	Pedro	Ramos	3044559623		Pedro	=	Pedro	Pedro	Pedro	Pedro
16	Nayibis	caldera oyola	3214561598	Nayibis3058@hotmail.com	Nayibis C.	Nayibis C.	Nayibis C	Nayibis C.	Nayibis	Nayibis
17	Narlys P	Ramos V			Narlys	Narlys	Narlys	Narlys	=	Narlys
18	Carlos	Pastrana	3150496777	Carlospastrana5@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	=
19	Domingo Jesus	Hernandez			Domingo H	=	Domingo	Domingo	Domingo	Domingo
20	Camila	Sacramento	3148056310		Camila	=	Camila	Camila	Camila	=
21	Pedro Luis	Senocides			=	Pedro	Pedro	Pedro	Pedro	=
22	Luis Guyman	Hoyos O	3127887402	hoyosluis@gmail.com	=	Luis Hoyos	Luis Hoyos	Luis Hoyos	Luis Holos	=
23	Rogelio	nuñez			=	Rogelio.	Rogelio.	Rogelio.	Rogelio.	Rogelio
24	Juan Carlos	Carabalio	3002828342		=	Juan C.	Juan C.	Juan C.	Juan C.	Juan C.
25	Lucely	Cadena L.			=	=	Lucely	Lucely	Lucely	Lucely

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS			**Código del Programa:**	**13410009**	**Ficha de Caracterización** **3059979**
Competencia:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**	
Tipo de Formación:	**Titulada ___** **Complementaria __X__**	**Mes: _OCTUBRE_** **Año: __2024___**	**Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM**		**Teléfono: 3005436880**

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 08	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS	3108303224	yarmo19@hotmail.com	Jose	Jose				
2	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA		manuelTomasBallesteros@gmail.com	Manuel	Manuel				
3	YEIMI DEL CARMEN	NUÑEZ PADILLA	3242276473	Yeiminuñez79@hotmail.com	Yeimi	Yeimi				
4	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA								
5	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	3007356241	RamosDiazBlancaRosa@gmail.com	Blanca	Blanca				
6	YARCENY DEL CARMEN	MORA CORREA	3108370322	yarmo19@hotmail.com	yarceny	yarceny				
7	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	3147886908		Carolina	Carolina				
8	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA								
9	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	3075168692		Jhancarlos	Jhancarlos				
10	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA								
11	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	3128075859	Ellalambis2@gmail.com	Ella lambis	Ella lambis				
12	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ								
13	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO								
14	LISETH	TORCEDILLA ORTEGA								
15	ALFAIMA	BURGOS REYES			Alfaima	Alfaima				
16	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL	3024187611	dianaburgos1216@gmail.com	DianaBurgos	DianaBurgos				
17	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA								
18	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	3015168692		Edelmira	Edelmira				

Programa de Formación:	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS			**Código del Programa:**	**13410009**	***Ficha de Caracterización***	***3059979***
Competencia:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**		
Tipo de Formación:	**Titulada ___** **Complementaria __X__**	**Mes: _OCTUBRE_** **Año: __2024___**	**Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM**		**Teléfono: 3005436880**	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 01	DIA 08	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
19	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET			Gregoria	Gregoria				
20	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	3244905845		Jhon Jairo	Jhon Jairo				
21	LINA LORENZA	CARABALLO DIAZ			Lina	Lina				
22	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO	3024187611	donishernandez054@gmail.com	Donis	Donis				
23	NAYIVIS	TORDECILLA POLO								
24	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA								
25	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ								

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: TANCG

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS			**Código del Programa:**	**13410009**	**Ficha de Caracterización** **3059979**
Competencia:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	**RA1 - RA2- RA3- RA4**	
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** __X__	**Mes:** _SEPTIEMBRE_ **Año:** __2024___	**Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES**	**Correo Electrónico:** ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM		**Teléfono: 3005436880**

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 03	DIA 10	DIA 17	DIA 24	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS	3108370322	yarmo19@hotmail.com	=	Jose	JOSE	JOSE		
2	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA	10.980.322	manueltomas.ballesteros	Manuel	Manuel	Manuel	Manuel		
3	YEIMI DEL CARMEN	NUÑEZ PADILLA	3242276473	YeimiNuñez7@hotmail.com	YeimiNuñez	Yeimi	Yeimi Nuñez	Yeimi N.P.		
4	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA			=	=	=	=		
5	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	3007356241	RamosDiazBlancarosa@gmail.com	Blanca	Blanca	Blanca	=		
6	YARCENY DEL CARMEN	MORA CORREA	3108370322	yarmo19@hotmail.com	Yarceny	Yarceny	yarceny	=		
7	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	3147986408	Carolina Burgos torres	CarolinaB	Carolina	CarolinaB	CarolinaBt		
8	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA			=	=	=	=		
9	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	3015168692		Jhancarlos	Jhancarlos	Jhancarlos	Jhancarlos		
10	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA			=	=	=	=		
11	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	3122075959	elalambis2@gmail.com	Ella Lambis	Ella Lambis	Ella Lambis	Ella Lambis		
12	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ			=	=	=	=		
13	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO			=	=	=	=		
14	LISETH	TORCEDILLA ORTEGA			=	=	=	=		
15	ALFAIMA	BURGOS REYES			=	Alfaima	Alfaima	Alfaima		
16	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL	3024187611	dianaburgos1216@gmail.com	DianaBurgos	=	DianaBurgos	DianaBurgos		
17	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA	3022276528	Darlis762@gmail.com	Darlys	=	=	=		
18	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	3015168692		Edelmira	Edelmira	Edelmira	Edelmira		
19	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET	3206589486	Gregoria Bello J	Gregoria	=	Gregoria	Gregoria		
20	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	3244905845	Jkh	=	Jhon Jairo	Jhon Jairo	Jhon Jairo		
21	LINA LORENZA	CARABALLO DIAZ	3244905845		Lina.	Lina.	Lina. Lora	Lina Lora		
22	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO	3024187611	donishernandez0504@gmail.com	Donis	=	Donis	Donis		
23	NAYIVIS	TORDECILLA POLO			=	=	=	=		
24	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA			NAYB	=	=	=		
25	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ			=	=	=	=		

Scanned with CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MERCADEO Y VENTAS			**Código del Programa:** 132155007	**Ficha de Caracterización**	3052085
Competencia:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.			**Resultado de Aprendizaje:**	RA1 - RA2- RA3- RA4	
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** __X__	**Mes:** _OCTUBRE_ **Año:** __2024___	**Instructor:** ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Correo Electrónico:** ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM	**Teléfono:** 3005436820	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 09	DIA 10	DIA 11	DIA 15	DIA 16	DIA 17
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Viviana	Martinez	3015857418		viviana	viviana	viviana			
2	Oscar Mauricio	Avila Rodriguez	3006956699				—			
3	Greicy	Caravedo	3016359944	Greicypao@gmail.com	Greicy	Greicy	Greicy.			
4	Angelica Maria	Diaz Rios	3104963282	Angelicadiaz03@gmail.com	Angelica	Angelica	Angelica			
5	Yina Vanessa	Montes Lopez	3176902005	Yinamontes1@hotmail.com	Yina	Yina	Yina			
6	Jose J.	Palma Gonzalez	3006991400	Josepalma80@gmail.com	Jose P.	Jose P.	Jose P.			
7	Sayra	Hernandez Lugues	3147706757	Sayrahernandez@hotmail.com	Sayra H.	Sayra H.	Sayra H.			
8	Elena Maria	Diaz Guzman	3215909160	Elenadiaz@gmail.com	Elena	Elena	Elena			
9	Leisis Orelna	Sanchez Vega	3114311696	Leisis0903@hotmail.com	Leisis	Leisis	—			
10	Dania	Orozco	3235808947	Daniaorozco@gmail.com	Dania	Dania	Dania			
11	Maria E	Avila Perez	3103671951	Mariaavila@gmail.com	Maria	Maria	Maria			
12	miladys rosa	Santana Molina	3003163585		miladys	miladys	miladys			
13	Reinel	Arengas	3226768120		Reinel	—	Reinel			
14	roshira	Arengas galvis			roshira	—	roshira			
15	Ucaris Magola	Fernandez C.	3106265472		Ucaris	Ucaris	Ucaris			
16	Soraida	Navarro Galvis	3006395259		Soraida	Soraida	Soraida			
17	Ana	Guerra			Ana G	Ana G	Ana G			
18	ANA Patricia	Guerra			ANA G	ANA G	ANA G			
19	Carmen	Castillo	3125022033	Carmencg@gmail.com	Carmen	Carmen	—			
20	Adriana	Castillo	3203129021	Adrianacastillodelle@gmail.com	Adriana	—	Adriana			
21	ANYI PATRICIA	CALIZ SERNA	3016987507	ANYICALIZ1998@GMAIL.COM	ANYI	ANYI	ANYI			
22	Luis Angel	Mercado G			Luis	Luis	Luis			
23	Jorge Luis	Carrascal R.	3014233819	Jorgeluiscarrascal@gmail.com	Jorge C.	Jorge C.	Jorge C			
24	joselvis	Montiel Santos	3046728786	Joselvms@outlook.com	Joselvis	Joselvis	Joselvis			
25	HELVIS JULIO	HERNZO S.			HELVIS	HELVIS	—			
26										
27										
28										
29										
30										

Scanned with CamScanner

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ORGALIZACIONAL			**Código del Programa:**	13410014	**Ficha de Caracterización** 3061513
Competencia:	CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL SEGUN MODDELO DE GESTION			**Resultado de Aprendizaje:**	RA1 - RA2- RA3- RA4	
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** __X__	**Mes:** _OCTUBRE_ **Año:** __2024___	**Instructor:** ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Correo Electrónico:** ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM		**Teléfono:** 3005436880

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 03	DIA 04	DIA 07	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Carmen	Martinez			Carmen	Carmen	Carmen	Carmen		
2	Yasides	Baravita			Yasides	Yasides	Yasides	Yasides		
3	Kelly	Cruz			Kelly	Kelly	Kelly	Kelly		
4	Guida R	Cruz Saés			Guido	Guido	Guido	Guido		
5	Eloina	Martinez			Eloina	Eloina	Eloina	Eloina		
6	Ermides	Florez	3216258807		Ermides	Ermides	Ermides	Ermides		
7	Pedro	Ramos	3044559623		Pedro	Pedro	Pedro	Pedro		
8	Liliana	Rivera	3006709633		Liliana	Liliana	Liliana	Liliana		
9	Aneth	Solorzano	3045669229	anethsolorzano24@gmail.	Aneth	Aneth	Aneth	Aneth		
10	Narlys	Ramos			Narlys	=	Narlys	Narlys		
11	Lucely	Cabera			Lucely	Lucely	Lucely	Lucely		
12	José Carlos	Garcia Q.	3145190880	2socarjr@gmail.com	José Q.	José Q.	José Q.	José		
13	Hernan E.	Zuleta V.			Hernan	Hernan	=	Hernan		
14	JuanJose	Martinez			Juans.	Juan J.	Juan J.	JuanJ		
15	Luis Geman	Hoyos O.	3127879902	hoyosluis@gmail.com	Luis Hoyos	Luis H.	Luis H.	Luis H.		
16	Ayda H.	Oviedo S.			Ayda	Ayda	Ayda	Ayda		
17	Manly	Quiedo			Manly	Manly	Manly	Manly		
18	Pedro	Bermudez			Pedro	Pedro	Pedro	Pedro		
19	Elida	Vergara Saavra			Elida	Elida	Elida	Elida		
20	Naybis M.	Caldera ayala	3214561548	Naybis3058@hotmail.com	Naybis	Naybis	Naybis	Naybis		
21	Carlos	Pastrana	315	CarlosPastranais@gmail.com	Carlos	=	Carlos	Carlos		
22	Eglaberto	Montes			Eglaberto	Eglaberto	=	Eglaberto		
23	Yulisa	Pacheco	3017914624	Yulispacheco@gmail.com	Yulisa	Yulisa	Yulisa	Yulisa		
24	Camila	Sacramento	3148056310		Camila	Camila	Camila	Camila		
25	Juan Carlos	Caballero M.	3102052858		Juan	Juan	Juan.	Juan.		
26	Domingo	Hernandez			Domingo	Domingo	Domingo	Domingo		
27										
28										
29										
30										

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3098897 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3061513 - FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA

21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS

21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3059979 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS

RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES, LABORALES Y TRIBUTARIAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3092485 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

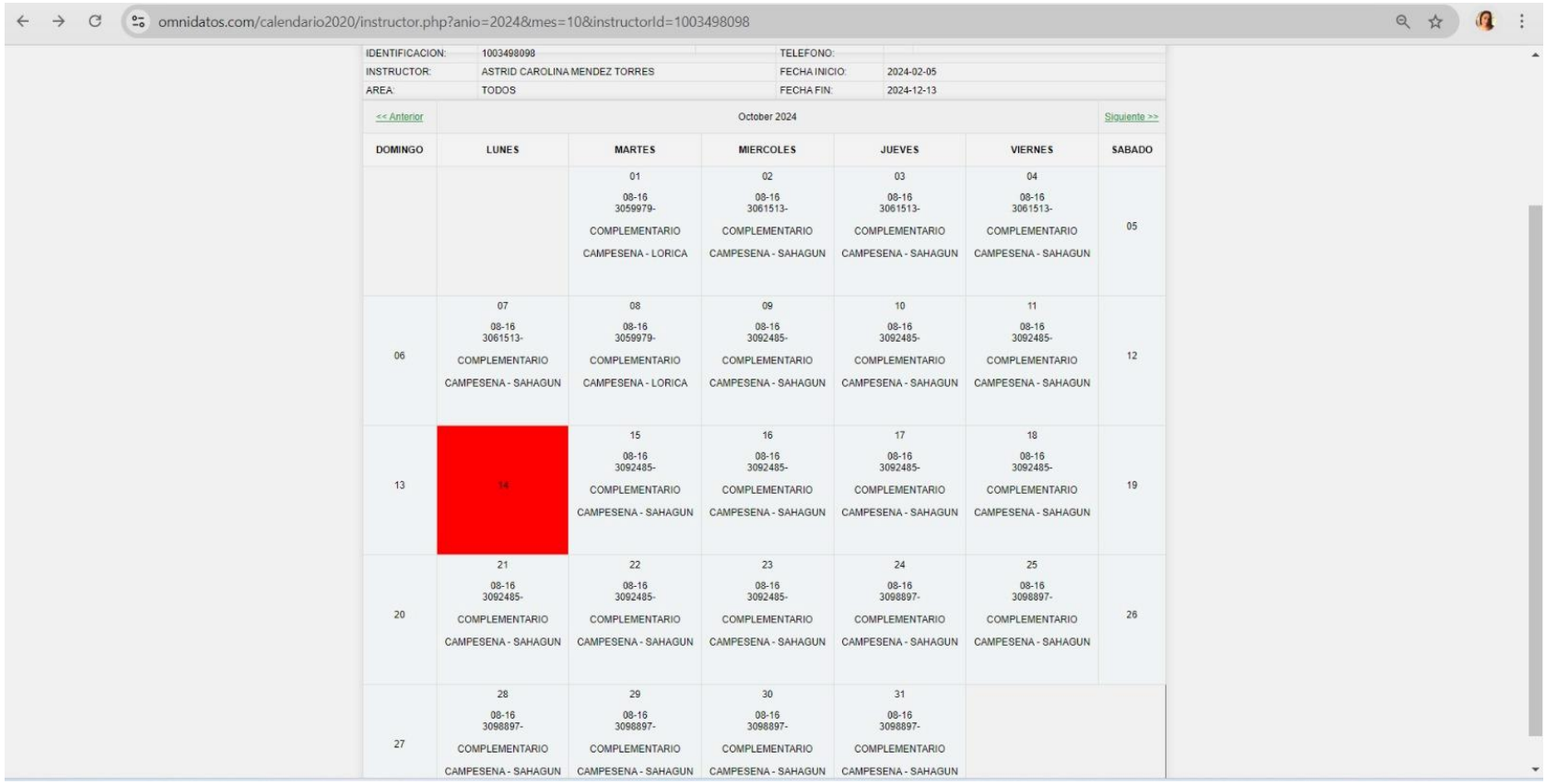
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

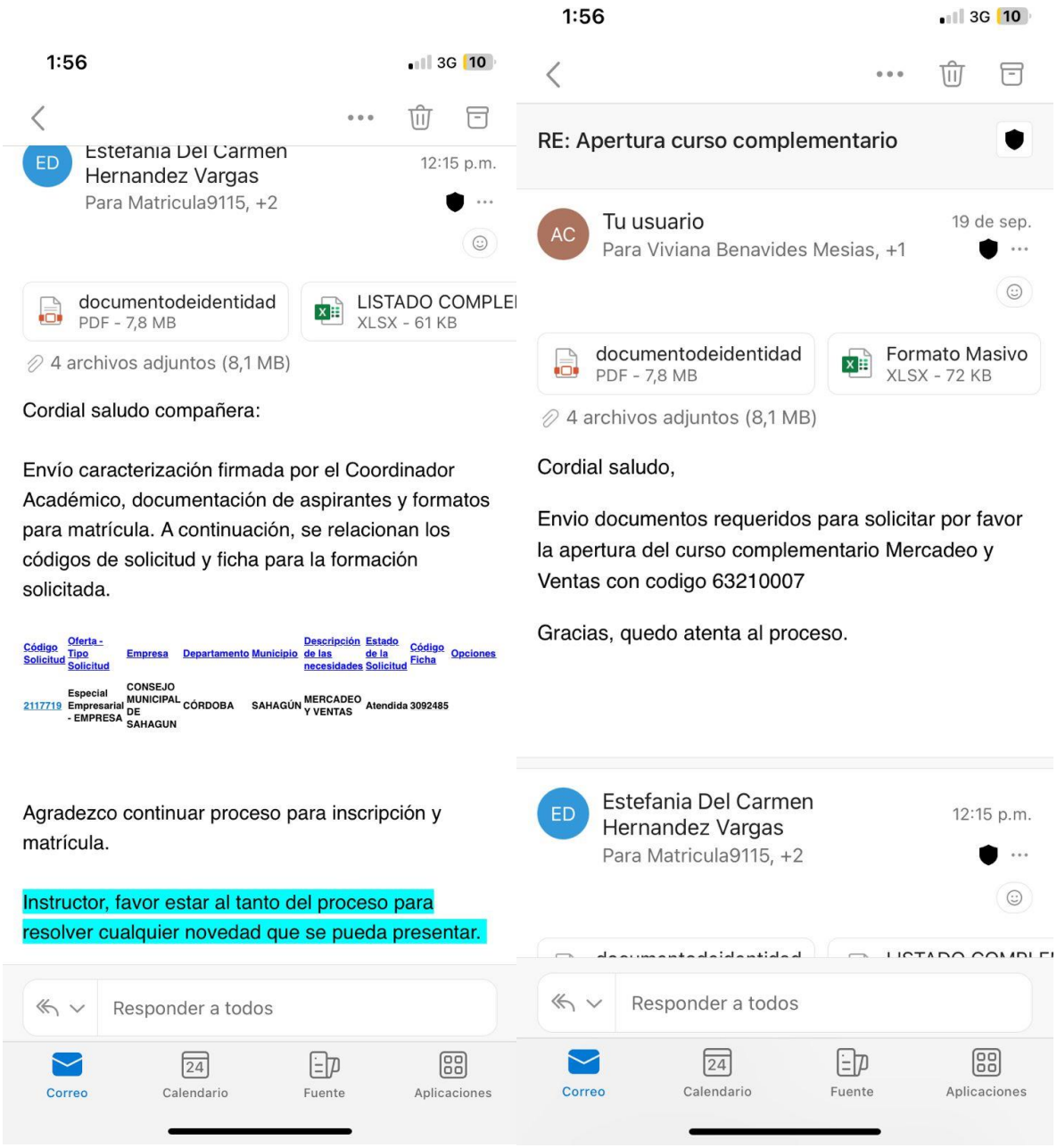


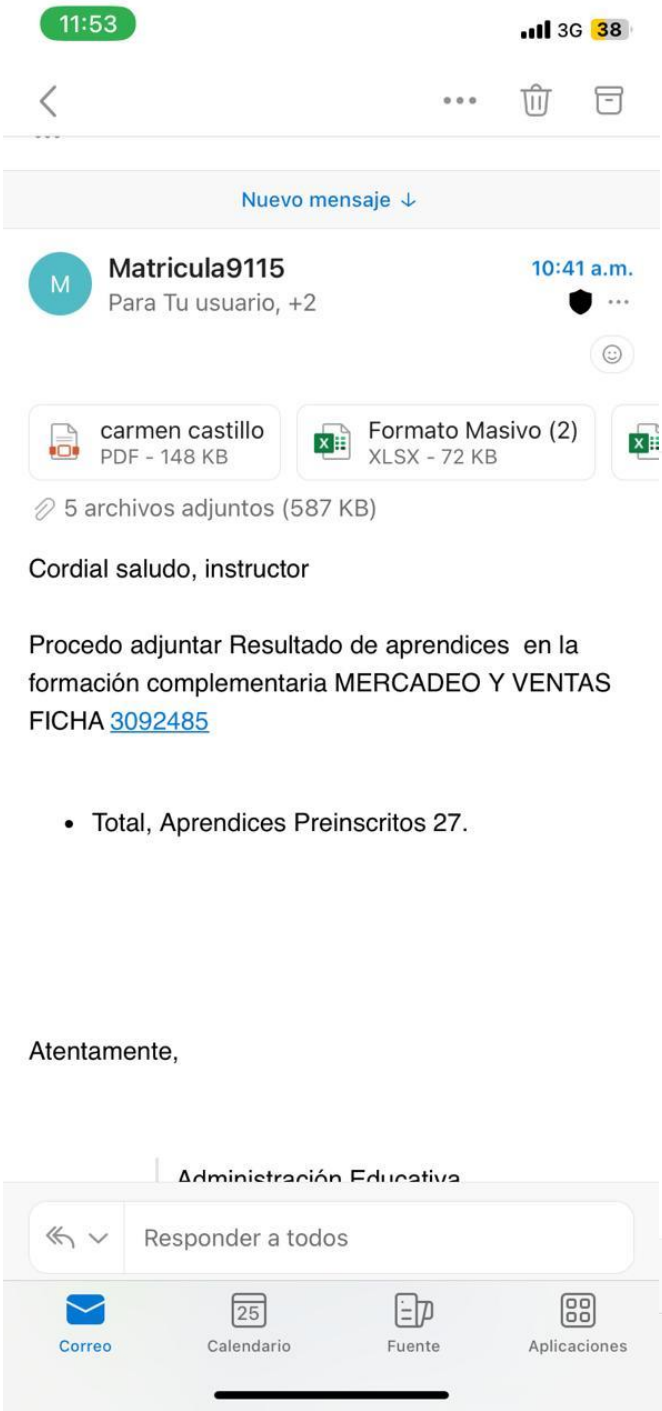
IDENTIFICACION:	1003498098	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	ASTRID CAROLINA MENDEZ TORRES	FECHA INICIO:	2024-02-05
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2024-12-13

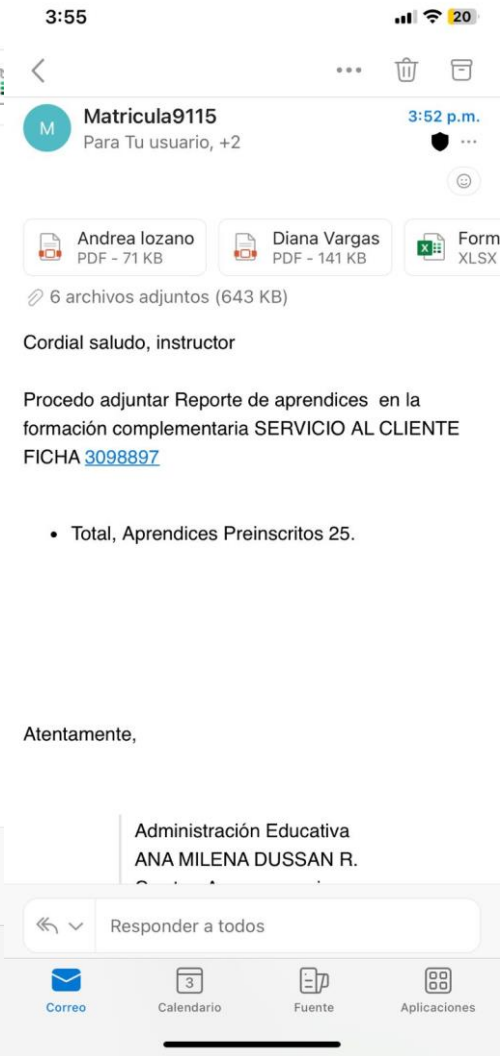
<< Anterior | October 2024 | Siguiente >>

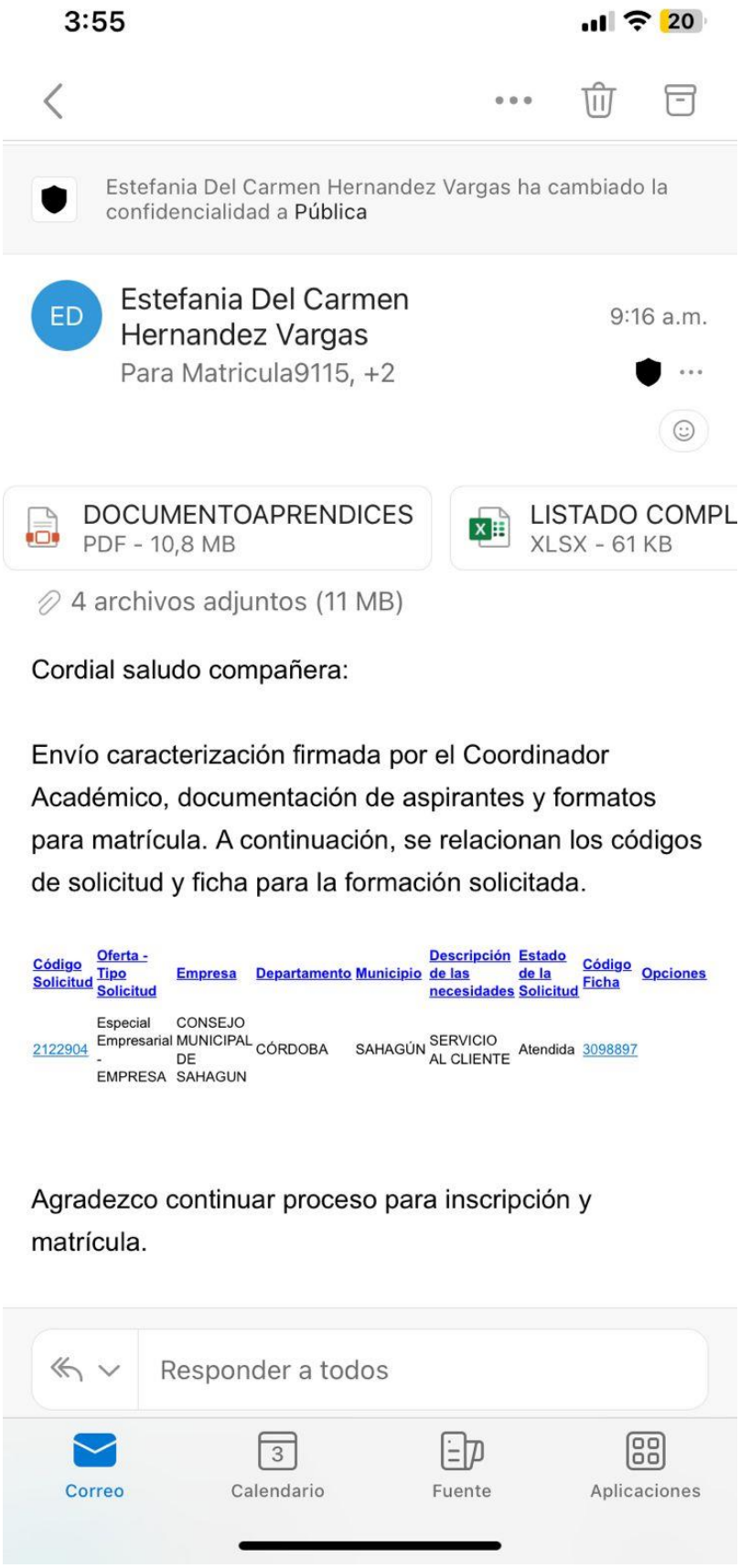
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
		01 08-16 3059979- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - LORICA	02 08-16 3061513- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	03 08-16 3061513- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	04 08-16 3061513- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	05
06	07 08-16 3061513- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	08 08-16 3059979- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - LORICA	09 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	10 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	11 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	12
13	14	15 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	16 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	17 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	18 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	19
20	21 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	22 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	23 08-16 3092485- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	24 08-16 3098897- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	25 08-16 3098897- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	26
27	28 08-16 3098897- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	29 08-16 3098897- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	30 08-16 3098897- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN	31 08-16 3098897- COMPLEMENTARIO CAMPESENA - SAHAGUN		

Anexo 5: Captura de pantalla

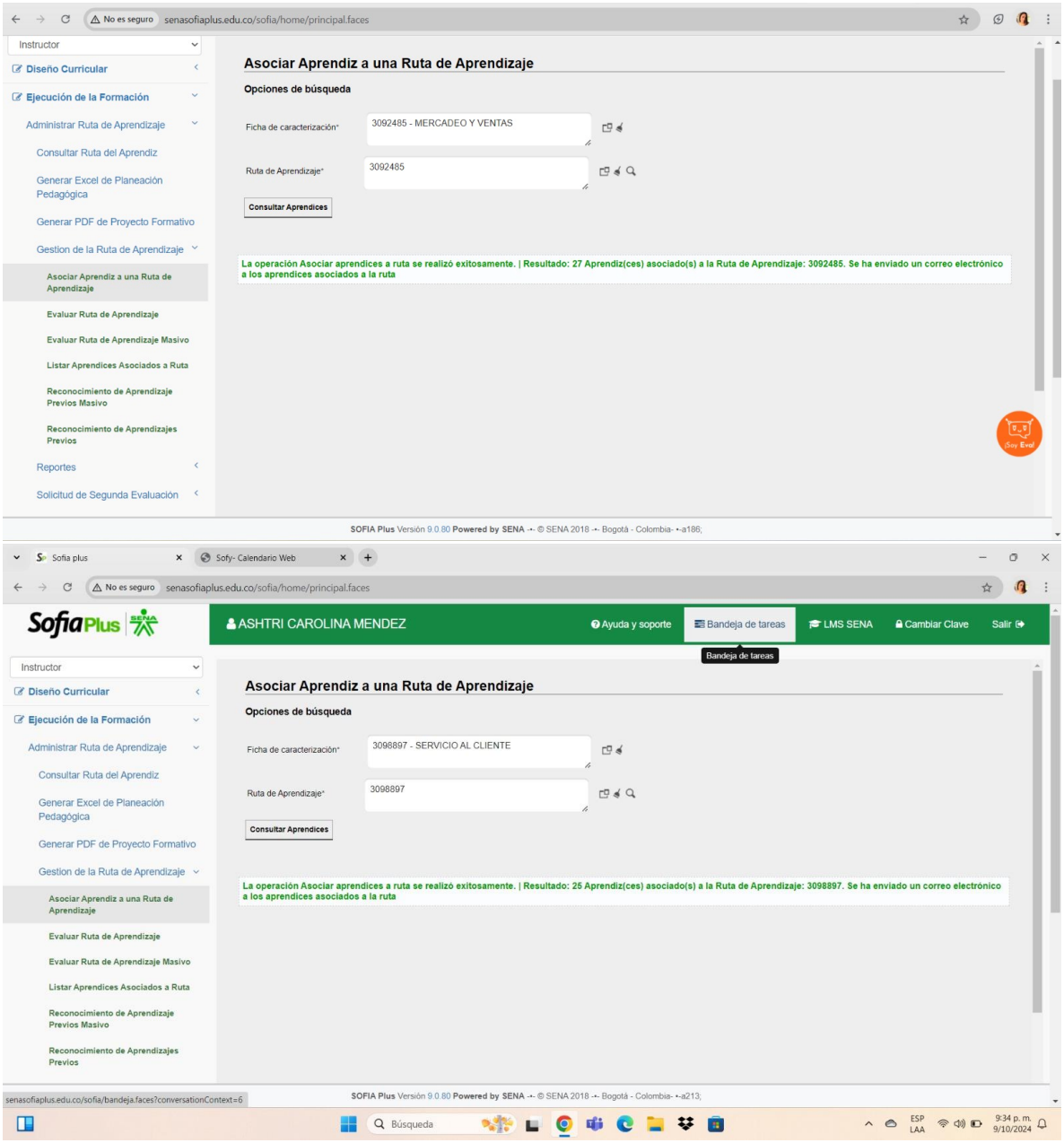



11:53
3G 38
Nuevo mensaje
Matricula9115
Para Tu usuario, +2
10:41 a.m.
carmen castillo
PDF - 148 KB
Formato Masivo (2)
XLSX - 72 KB
5 archivos adjuntos (587 KB)
Cordial saludo, instructor
Procedo adjuntar Resultado de aprendices en la formación complementaria MERCADEO Y VENTAS FICHA 3092485
Total, Aprendices Preinscritos 27.
Atentamente,
Responder a todos
Correo
Calendario
Fuente
Aplicaciones


3:55
Matricula9115
Para Tu usuario, +2
3:52 p.m.
Andrea lozano
PDF - 71 KB
Diana Vargas
PDF - 141 KB
6 archivos adjuntos (643 KB)
Cordial saludo, instructor
Procedo adjuntar Reporte de aprendices en la formación complementaria SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3098897
Total, Aprendices Preinscritos 25.
Atentamente,
Administración Educativa
ANA MILENA DUSSAN R.
Responder a todos
Correo
Calendario
Fuente
Aplicaciones


3:55
20
Estefania Del Carmen Hernandez Vargas ha cambiado la confidencialidad a Pública
ED
Estefania Del Carmen Hernandez Vargas
Para Matricula9115, +2
9:16 a.m.
DOCUMENTOAPRENDICES
PDF - 10,8 MB
LISTADO COMPL
XLSX - 61 KB
4 archivos adjuntos (11 MB)
Cordial saludo compañera:
Envío caracterización firmada por el Coordinador Académico, documentación de aspirantes y formatos para matrícula. A continuación, se relacionan los códigos de solicitud y ficha para la formación solicitada.
Código Solicitud
Oferta - Tipo Solicitud
Empresa
Departamento
Municipio
Descripción de las necesidades
Estado de la Solicitud
Código Ficha
Opciones
2122904
Especial Empresarial - EMPRESA
CONSEJO MUNICIPAL DE SAHAGUN
CÓRDOBA
SAHAGÚN
SERVICIO AL CLIENTE
Atendida
3098897
Agradezco continuar proceso para inscripción y matrícula.
Responder a todos
Correo
Calendario
Fuente
Aplicaciones

Anexo 6: Captura de pantalla



Anexo 7: Juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 19/09/2024
Ficha de Caracterización: 2961241
Cógigo: 137136
Versión: 1
Denominación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/07/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

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
CC	1002425190	SARAY	CAÑA MEJIA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002425190	SARAY	CAÑA MEJIA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002425190	SARAY	CAÑA MEJIA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002425190	SARAY	CAÑA MEJIA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002425190	SARAY	CAÑA MEJIA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003191316	ALEXANDER MANUEL	YANEZ COGOLLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003191316	ALEXANDER MANUEL	YANEZ COGOLLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003191316	ALEXANDER MANUEL	YANEZ COGOLLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003191316	ALEXANDER MANUEL	YANEZ COGOLLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003191316	ALEXANDER MANUEL	YANEZ COGOLLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003590854	ESTEFANY	ESPITIA GUERRA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003590854	ESTEFANY	ESPITIA GUERRA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003590854	ESTEFANY	ESPITIA GUERRA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003590854	ESTEFANY	ESPITIA GUERRA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003590854	ESTEFANY	ESPITIA GUERRA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1007369665	ERIKA PATRICIA	PACHECO RAMOS	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1007369665	ERIKA PATRICIA	PACHECO RAMOS	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1007369665	ERIKA PATRICIA	PACHECO RAMOS	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1007369665	ERIKA PATRICIA	PACHECO RAMOS	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1007369665	ERIKA PATRICIA	PACHECO RAMOS	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1062605267	SOFIA	LOPEZ PLAZA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1062605267	SOFIA	LOPEZ PLAZA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1062605267	SOFIA	LOPEZ PLAZA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1062605267	SOFIA	LOPEZ PLAZA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1062605267	SOFIA	LOPEZ PLAZA	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985095	MARYSOL	SANTANA PEREZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985095	MARYSOL	SANTANA PEREZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985095	MARYSOL	SANTANA PEREZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985095	MARYSOL	SANTANA PEREZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985095	MARYSOL	SANTANA PEREZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068656557	DANA PAOLA	CORDERO IBAÑEZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068656557	DANA PAOLA	CORDERO IBAÑEZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068656557	DANA PAOLA	CORDERO IBAÑEZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068656557	DANA PAOLA	CORDERO IBAÑEZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068656557	DANA PAOLA	CORDERO IBAÑEZ	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068657148	MARIA ISABEL	ALMANZA CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068657148	MARIA ISABEL	ALMANZA CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068657148	MARIA ISABEL	ALMANZA CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO, ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068657148	MARIA ISABEL	ALMANZA CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068657148	MARIA ISABEL	ALMANZA CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068660465	YUDERLIS DANIELA	MARZOLA MONTES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068660465	YUDERLIS DANIELA	MARZOLA MONTES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CC	1068660465	YUDERLIS DANIELA	MARZOLA MONTES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO Y CONDICIONES DE CARGUE	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068660465	YUDERLIS DANIELA	MARZOLA MONTES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068660465	YUDERLIS DANIELA	MARZOLA MONTES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068661326	LEONELA DE JESUS	DEARCO YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068661326	LEONELA DE JESUS	DEARCO YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068661326	LEONELA DE JESUS	DEARCO YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO Y CONDICIONES DE CARGUE	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068661326	LEONELA DE JESUS	DEARCO YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068661326	LEONELA DE JESUS	DEARCO YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068664136	OSCAR IVAN	MORELO CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068664136	OSCAR IVAN	MORELO CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068664136	OSCAR IVAN	MORELO CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO Y CONDICIONES DE CARGUE	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068664136	OSCAR IVAN	MORELO CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068664136	OSCAR IVAN	MORELO CASTILLO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1071349290	DINARDIS JOSE	MARTINEZ URANGO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1071349290	DINARDIS JOSE	MARTINEZ URANGO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1071349290	DINARDIS JOSE	MARTINEZ URANGO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO Y CONDICIONES DE CARGUE	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1071349290	DINARDIS JOSE	MARTINEZ URANGO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1071349290	DINARDIS JOSE	MARTINEZ URANGO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1073825616	WENDY GABRIELA	PEREZ SOTO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1073825616	WENDY GABRIELA	PEREZ SOTO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1073825616	WENDY GABRIELA	PEREZ SOTO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO Y CONDICIONES DE CARGUE	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1073825616	WENDY GABRIELA	PEREZ SOTO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1073825616	WENDY GABRIELA	PEREZ SOTO	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1101125295	KEVIN JOSE	HERRERA YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.25 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1101125295	KEVIN JOSE	HERRERA YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1101125295	KEVIN JOSE	HERRERA YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANEJO Y CONDICIONES DE CARGUE	APROBADO	19/09/2024 21.26 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1101125295	KEVIN JOSE	HERRERA YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1101125295	KEVIN JOSE	HERRERA YEPES	EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	19/09/2024 21.27 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 22/09/2024
Ficha de Caracterización: 3048281
Cógigo: 12210019
Versión: 1
Denominación: ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 14/08/2024
Fecha Fin: 18/09/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

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
CC	1002998501	MARIANELA	RIVERA MONTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 20.45 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002998501	MARIANELA	RIVERA MONTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 20.45 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002998501	MARIANELA	RIVERA MONTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.45 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1002998501	MARIANELA	RIVERA MONTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.45 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003027830	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003027830	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003027830	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003027830	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003189248	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 20.54 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003189248	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 20.54 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003189248	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.54 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003189248	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.54 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003190165	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003190165	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003190165	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003190165	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003193054	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003193054	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003193054	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003193054	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003403294	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 20.52 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003403294	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 20.52 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003403294	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.52 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003403294	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.52 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1043154530	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 20.57 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1043154530	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 20.57 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1043154530	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.57 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1043154530	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.57 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1044608540	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 20.48 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1044608540	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 20.48 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1044608540	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.48 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1044608540	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.48 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1062604311	NATALIA	AGAMEZ COAVAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 21.05 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1062604311	NATALIA	AGAMEZ COAVAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 21.05 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1062604311	NATALIA	AGAMEZ COAVAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 21.05 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1062604311	NATALIA	AGAMEZ COAVAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 21.05 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063283771	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 21.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063283771	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 21.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063283771	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 21.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063283771	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 21.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985388	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL	NO APROBADO	22/09/2024 20.44 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985388	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS	NO APROBADO	22/09/2024 20.44 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CC	1064985388	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.44 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064985388	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.44 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064990718	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064990718	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064990718	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064990718	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064991471	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064991471	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064991471	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1064991471	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064996680	HEISY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 21.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064996680	HEISY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 21.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064996680	HEISY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 21.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1064996680	HEISY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 21.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065000838	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 21.04 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065000838	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 21.04 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065000838	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 21.04 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065000838	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 21.04 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065004757	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 20.50 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065004757	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 20.50 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065004757	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.50 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065004757	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.50 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065009295	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 20.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065009295	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 20.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065009295	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1065009295	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1068418684	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 20.43 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1068418684	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 20.43 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1068418684	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.43 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1068418684	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.43 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068579200	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068579200	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068579200	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068579200	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1149450849	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 21.03 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1149450849	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 21.03 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1149450849	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 21.03 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1149450849	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 21.03 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30661856	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30661856	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30661856	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30661856	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664316	SULEMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 21.06 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664316	SULEMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 21.06 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664316	SULEMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 21.06 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664316	SULEMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 21.06 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664348	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 20.46 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664348	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA	NO APROBADO	22/09/2024 20.46 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664348	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS	NO APROBADO	22/09/2024 20.46 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664348	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y	NO APROBADO	22/09/2024 20.46 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847260	ANA HERCILIA	ALDANA LEON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	NO APROBADO	22/09/2024 20.49 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CC	50847260	ANA HERCILIA	ALDANA LEON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DISPONIBLES	NO APROBADO	22/09/2024 20.49 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847260	ANA HERCILIA	ALDANA LEON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES	NO APROBADO	22/09/2024 20.49 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847260	ANA HERCILIA	ALDANA LEON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	NO APROBADO	22/09/2024 20.49 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847631	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624011 - 4.RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE	APROBADO	22/09/2024 20.41 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847631	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624012 - 1.COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DISPONIBLES	APROBADO	22/09/2024 20.39 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847631	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624013 - 3.DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50847631	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	624014 - 2.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	22/09/2024 20.40 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/10/2024
Ficha de Caracterización: 3059979
Cógigo: 13410009
Versión: 2
Denominación: FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 03/09/2024
Fecha Fin: 08/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

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
CC	1063139929	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063139929	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063139929	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063141751	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063141751	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063141751	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063141762	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063141762	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063141762	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063148032	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063148032	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063148032	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063148566	NAYIVIS	TORDECILLA POLO	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063148566	NAYIVIS	TORDECILLA POLO	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063148566	NAYIVIS	TORDECILLA POLO	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063149971	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063149971	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063149971	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063156395	LISETH	TORDECILLA ORTEGA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063156395	LISETH	TORDECILLA ORTEGA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063156395	LISETH	TORDECILLA ORTEGA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063157019	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063157019	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063157019	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063159945	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063159945	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063159945	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063164339	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063164339	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1063164339	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063164901	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063164901	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1063164901	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1067165347	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1067165347	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1067165347	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1067167569	LINA	CARABALLO DIAZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1067167569	LINA	CARABALLO DIAZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
TI	1067167569	LINA	CARABALLO DIAZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CC	10980322	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	10980322	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	10980322	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	11172558	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	11172558	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	11172558	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1192720223	YEIMI DEL CARMEN	NUÑEZ PADILLA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1192720223	YEIMI DEL CARMEN	NUÑEZ PADILLA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1192720223	YEIMI DEL CARMEN	NUÑEZ PADILLA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15017553	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15017553	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15017553	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	23182874	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	23182874	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	23182874	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30651214	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	NO APROBADO	11/10/2024 19.17 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30651214	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	NO APROBADO	11/10/2024 19.18 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30651214	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA	EN FORMACION	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	NO APROBADO	11/10/2024 19.16 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30651777	ALFAIMA	BURGOS REYES	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30651777	ALFAIMA	BURGOS REYES	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30651777	ALFAIMA	BURGOS REYES	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30659986	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30659986	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30659986	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30660815	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30660815	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30660815	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664057	YARCENY DEL CARMEN	MORA CORREA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664057	YARCENY DEL CARMEN	MORA CORREA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30664057	YARCENY DEL CARMEN	MORA CORREA	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30670000	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30670000	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30670000	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78079710	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714354 - RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78079710	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714355 - RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES	APROBADO	11/10/2024 19.09 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78079710	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO	POR CERTIFICAR	39936 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	714356 - RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA,	APROBADO	11/10/2024 19.08 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Reporte de Juicios de Evaluación

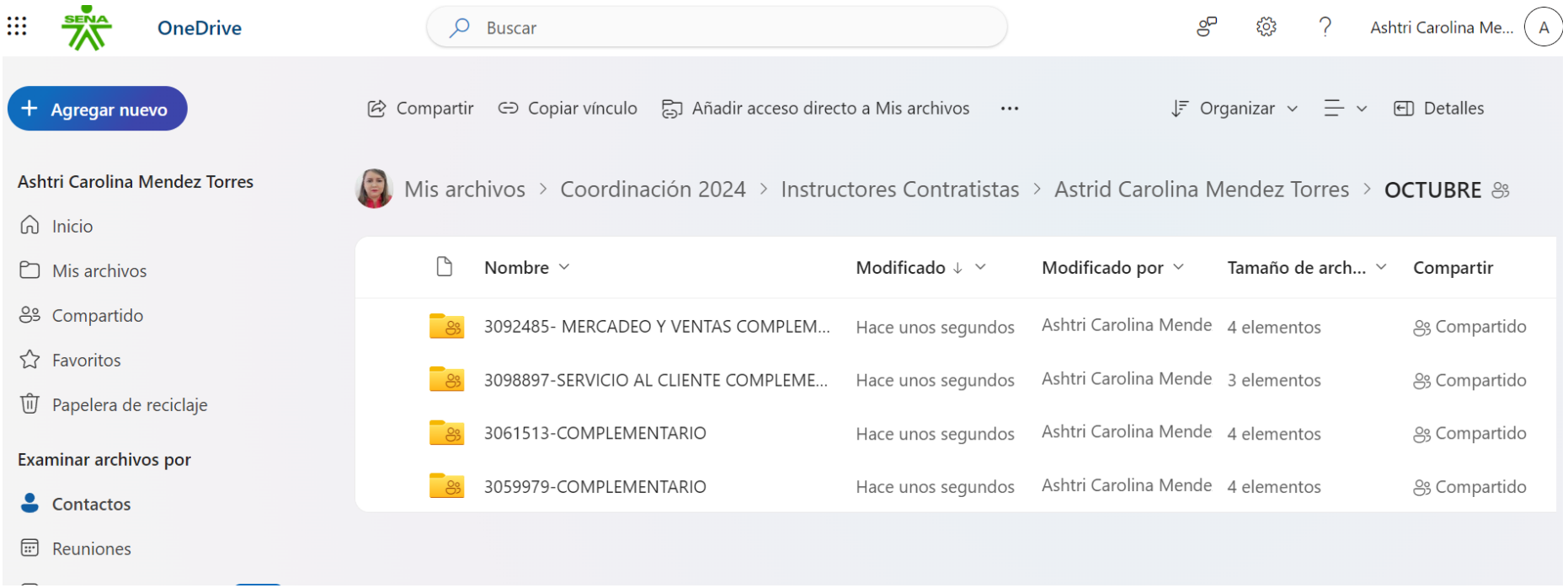
Fecha del Reporte: 11/10/2024
Ficha de Caracterización: 3061513
Cógigo: 13410014
Versión: 1
Denominación: FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 06/09/2024
Fecha Fin: 07/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

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
CC	1003393289	JOSE CARLOS	GARCIA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003393289	JOSE CARLOS	GARCIA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003393289	JOSE CARLOS	GARCIA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003393289	JOSE CARLOS	GARCIA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504558	KENLLY YICETH	CRUZ MADERA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504558	KENLLY YICETH	CRUZ MADERA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504558	KENLLY YICETH	CRUZ MADERA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504558	KENLLY YICETH	CRUZ MADERA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504813	PEDRO LUIS	BENAVIDES CAUSIL	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504813	PEDRO LUIS	BENAVIDES CAUSIL	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504813	PEDRO LUIS	BENAVIDES CAUSIL	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1003504813	PEDRO LUIS	BENAVIDES CAUSIL	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068137246	YULISA	PACHECO VASQUEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068137246	YULISA	PACHECO VASQUEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068137246	YULISA	PACHECO VASQUEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1068137246	YULISA	PACHECO VASQUEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069475458	JUAN CARLOS	CARABALLO MIELES	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069475458	JUAN CARLOS	CARABALLO MIELES	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069475458	JUAN CARLOS	CARABALLO MIELES	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069475458	JUAN CARLOS	CARABALLO MIELES	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069487650	AURA MILENA	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069487650	AURA MILENA	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069487650	AURA MILENA	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069487650	AURA MILENA	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069501731	CAMILA ANDREA	SACRAMENTO RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069501731	CAMILA ANDREA	SACRAMENTO RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069501731	CAMILA ANDREA	SACRAMENTO RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1069501731	CAMILA ANDREA	SACRAMENTO RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1104404928	LUIS GERMAN	HOYOS OTERO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1104404928	LUIS GERMAN	HOYOS OTERO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1104404928	LUIS GERMAN	HOYOS OTERO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	1104404928	LUIS GERMAN	HOYOS OTERO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15041873	RIGOBERTO JOSE	MONTES ZABALA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15041873	RIGOBERTO JOSE	MONTES ZABALA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15041873	RIGOBERTO JOSE	MONTES ZABALA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15041873	RIGOBERTO JOSE	MONTES ZABALA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15043819	GUIDO RAFAEL	CRUZ SAEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15043819	GUIDO RAFAEL	CRUZ SAEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15043819	GUIDO RAFAEL	CRUZ SAEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15043819	GUIDO RAFAEL	CRUZ SAEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050421	DOMINGO JESUS	HERNANDEZ TAPIA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050421	DOMINGO JESUS	HERNANDEZ TAPIA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050421	DOMINGO JESUS	HERNANDEZ TAPIA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050421	DOMINGO JESUS	HERNANDEZ TAPIA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050666	PEDRO EMIRO	RAMOS OVIEDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050666	PEDRO EMIRO	RAMOS OVIEDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050666	PEDRO EMIRO	RAMOS OVIEDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15050666	PEDRO EMIRO	RAMOS OVIEDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15671792	LEONARDO JAVIER	SALGADO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15671792	LEONARDO JAVIER	SALGADO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15671792	LEONARDO JAVIER	SALGADO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	15671792	LEONARDO JAVIER	SALGADO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CC	21949913	CARMEN ALICIA	MARTINEZ RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	21949913	CARMEN ALICIA	MARTINEZ RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	21949913	CARMEN ALICIA	MARTINEZ RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	21949913	CARMEN ALICIA	MARTINEZ RICARDO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	2761540	HERNAN EUGENIO	ZULETA VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	2761540	HERNAN EUGENIO	ZULETA VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	2761540	HERNAN EUGENIO	ZULETA VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	2761540	HERNAN EUGENIO	ZULETA VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30060776	ELIDA DEL CARMEN	VERGARA SIERRA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30060776	ELIDA DEL CARMEN	VERGARA SIERRA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30060776	ELIDA DEL CARMEN	VERGARA SIERRA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30060776	ELIDA DEL CARMEN	VERGARA SIERRA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30570771	MARILY ISABEL	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30570771	MARILY ISABEL	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30570771	MARILY ISABEL	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30570771	MARILY ISABEL	OVIEDO SERPA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572351	NARLY PETRONA	RAMOS VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572351	NARLY PETRONA	RAMOS VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572351	NARLY PETRONA	RAMOS VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572351	NARLY PETRONA	RAMOS VARGAS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572379	LUCELY	CALDERA RAMOS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572379	LUCELY	CALDERA RAMOS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572379	LUCELY	CALDERA RAMOS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30572379	LUCELY	CALDERA RAMOS	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30580225	ELOINA ISABEL	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30580225	ELOINA ISABEL	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30580225	ELOINA ISABEL	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30580225	ELOINA ISABEL	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581310	LILIANA PATRICIA	RIVERA ARAUJO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581310	LILIANA PATRICIA	RIVERA ARAUJO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581310	LILIANA PATRICIA	RIVERA ARAUJO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581310	LILIANA PATRICIA	RIVERA ARAUJO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581811	ANETH CATERINE	SOLORZANO JARABA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581811	ANETH CATERINE	SOLORZANO JARABA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581811	ANETH CATERINE	SOLORZANO JARABA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30581811	ANETH CATERINE	SOLORZANO JARABA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30583775	NAYIBIS MAIRUTH	CALDERA OYOLA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30583775	NAYIBIS MAIRUTH	CALDERA OYOLA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30583775	NAYIBIS MAIRUTH	CALDERA OYOLA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	30583775	NAYIBIS MAIRUTH	CALDERA OYOLA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50949557	YASIDES DEL CARMEN	GARAVITO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50949557	YASIDES DEL CARMEN	GARAVITO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50949557	YASIDES DEL CARMEN	GARAVITO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	50949557	YASIDES DEL CARMEN	GARAVITO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78731372	ARGELIO FERNANDO	ARCIA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78731372	ARGELIO FERNANDO	ARCIA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78731372	ARGELIO FERNANDO	ARCIA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78731372	ARGELIO FERNANDO	ARCIA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78741747	ERMIDES GABRIEL	FLOREZ PACHECO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78741747	ERMIDES GABRIEL	FLOREZ PACHECO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78741747	ERMIDES GABRIEL	FLOREZ PACHECO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78741747	ERMIDES GABRIEL	FLOREZ PACHECO	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78760474	CARLOS AUGUSTO	PASTRANA QUIÑONEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78760474	CARLOS AUGUSTO	PASTRANA QUIÑONEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78760474	CARLOS AUGUSTO	PASTRANA QUIÑONEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78760474	CARLOS AUGUSTO	PASTRANA QUIÑONEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78761192	JUAN JOSE	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78761192	JUAN JOSE	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78761192	JUAN JOSE	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	78761192	JUAN JOSE	MARTINEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	9080336	RAFAEL	JIMENEZ ISAZA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620704 - 21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	9080336	RAFAEL	JIMENEZ ISAZA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620705 - 21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES
CC	9080336	RAFAEL	JIMENEZ ISAZA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620706 - 21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	APROBADO	11/10/2024 18.56 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

CC	9080336	RAFAEL	JIMENEZ ISAZA	POR CERTIFICAR	39665 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	620707 - 21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	APROBADO	11/10/2024 18.55 a	CC 1003498098 - ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES

Anexo 8:
Pantallazo del portafolio del instructor



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 29 de agosto de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	217024	**Fecha Solicitud**	2024-08-27	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-08-29	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	formacion			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4124	**Dependencia Solicitante**		911545 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/08/29 08:49:59 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 29 de agosto de 2024	

ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	CC: 1003498098	INSTRUCTOR CO1.PCCNTR.5815209	Autorizada	2024-09-03	2024-09-03	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50	2	4.465.545,00	126.195,00	252.390,00	70.000,00	322.390,00	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL
				2024-09-03	2024-09-03	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2024-09-04	2024-09-04	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CERETE	0,5	No	50							
				2024-09-04	2024-09-04	CORDOBA / CERETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**252.390,00**	**70.000,00**	**322.390,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	50900576	Nombre:	TRINIELENA BRUNAL CABRALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 29 de agosto de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	CARLOS ANDRES HOYOS SUAREZ	Fecha Verificación:	28/08/2024 9:39:59

Firmado digitalmente por:
Nombre: TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Cédula de ciudadanía: 50900576
Usuario SIIF: MHtbrunal
29/08/2024 8:50:12 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Monteria, 24 de septiembre de 2024

PRESENTADO A: Coordinadora Viviana Benavides Mesias

ORDEN DE VIAJE No: 217024	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	3 de septiembre de 2024	**4 de septiembre de 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Córdoba – Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	**1. Lorica** **2. Cerete**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PROFESIONAL EN LAS FICHAS 3059979 y 3048281

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Se impartió formación profesional integral donde se identificaron los requisitos para la formalización de unidades productivas de acuerdo con normativas vigentes en el curso Formalización Empresarial para Unidades Productivas ficha 3059979**
2. **Se impartió formación profesional integral donde se identificaron cuáles son las herramientas tecnológicas adecuadas para la atención al cliente de acuerdo con los estándares y políticas organizacionales en el curso Atención al cliente por medios tecnológicos ficha 3048281**

RESULTADOS:

1. **Desarrollo de la formación según programación asignada**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Fotografia**
2. **Listados de asistencia de los aprendices.**
3. **Tiquetes de transporte intermunicipal.**

COMPROMISOS

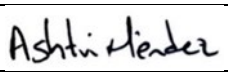
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:

1.

2.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO DEL SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**VIVIANA BENAVIDES MESIAS**	

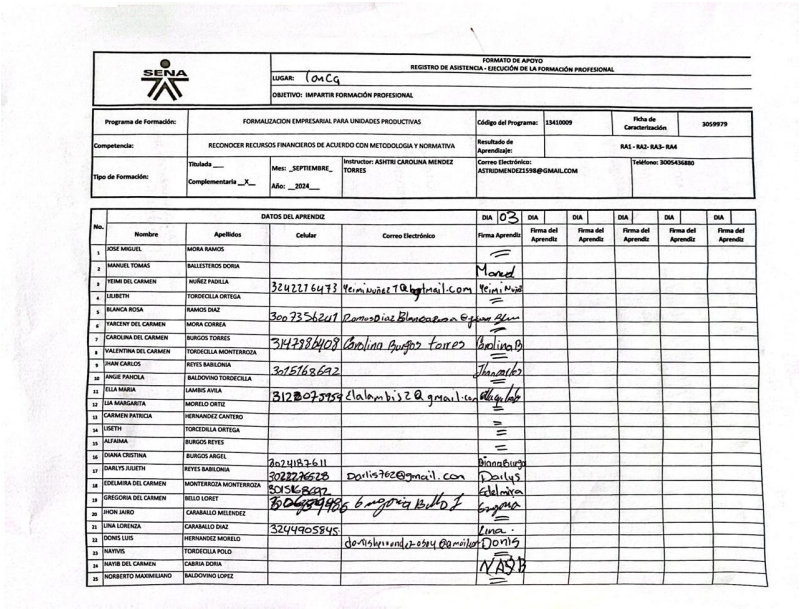
REGISTRO FOTOGRAFICO FICHA 3059979 – LORICA CORDOBA



REGISTRO FOTOGRAFICO FICHA 3048281 - CERETE CORDOBA



LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3059979 – LORICA CORDOBA



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

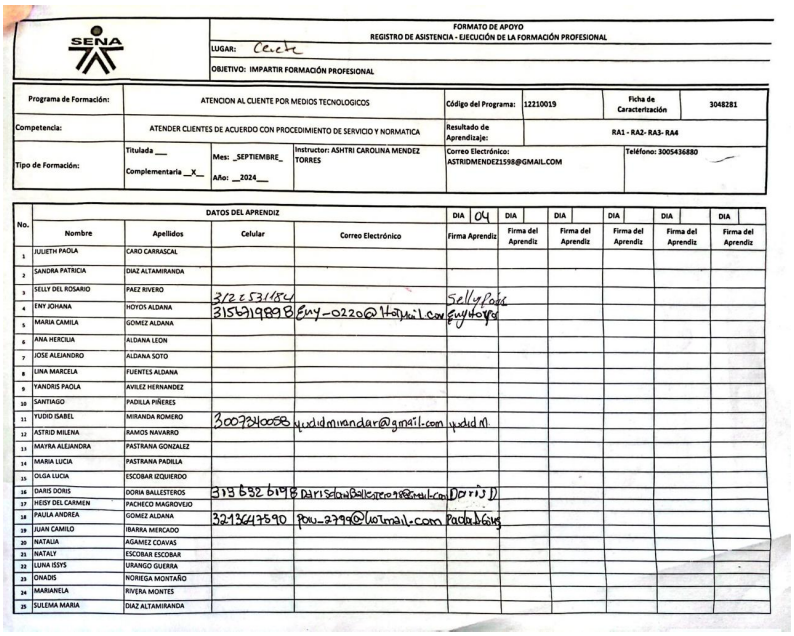
LUGAR: LoriCa

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS		Código del Programa: 13410009	Ficha de Caracterización	3059979
Competencia:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA		Resultado de Aprendizaje:	RA1 - RA2- RA3- RA4	
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria _X_	Mes: _SEPTIEMBRE_ Año: __2024___	Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM	Teléfono: 3005436880

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 03 Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS								
2	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA			Manuel					
3	YEIMI DEL CARMEN	MUÑEZ PADILLA	3242276473	Yeimimuñez7@hotmail.com	Yeimi Muñez					
4	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA								
5	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	3007352417	RamosDiazBlancarosa@gmail.com						
6	YARCENY DEL CARMEN	MORA CORREA								
7	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	3147984408	Carolina burgos torres	Carolina B					
8	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA								
9	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	3015763692		Jhanreyes					
10	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA								
11	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	3128079854	Elalambis28@gmail.com	Ella Lambis					
12	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ								
13	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO								
14	LISETH	TORCEDILLA ORTEGA								
15	ALFAIMA	BURGOS REYES								
16	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL								
17	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA	3024187611		Dianaburgos					
18	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	3022276528	Darlis702@gmail.com	Darlys					
19	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET	3015768077		Edelmira					
20	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	3206994986	Gregoria Bello L	Gregoria					
21	LINA LORENZA	CARABALLO DIAZ	3244905845		Lina.					
22	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO		donishernandez0504@hotmail.com	Donis					
23	NAYIVIS	TORDECILLA POLO								
24	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA			NAYIB					
25	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ								

LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3048281 – CERETE CORDOBA



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

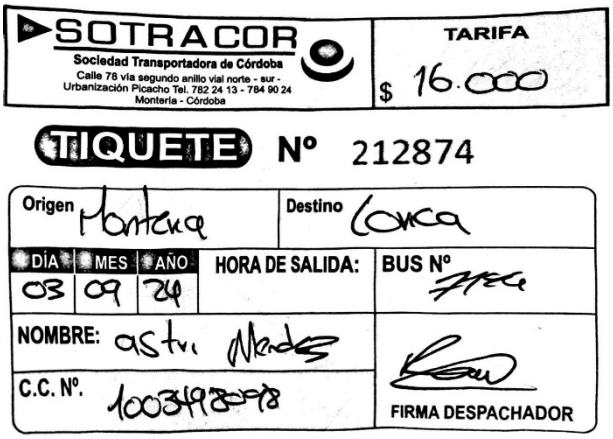
LUGAR: Cerete

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS		Código del Programa: 12210019	Ficha de Caracterización	3048281
Competencia:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATICA		Resultado de Aprendizaje:	RA1 - RA2- RA3- RA4	
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria _X_	Mes: _SEPTIEMBRE_ Año: __2024___	Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM	Teléfono: 3005436880

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 04 Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL								
2	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA								
3	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	3126531454		Selly Paez					
4	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	3156919898	Eny-0220@Hotmail.com	Eny Hoyos					
5	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA								
6	ANA HERCILIA	ALDANA LEON								
7	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO								
8	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA								
9	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ								
10	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES								
11	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	3007240088	yudidmirandar@gmail.com	yudid M					
12	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO								
13	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ								
14	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA								
15	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO								
16	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	313 632 6198	DarisDoriaBallesteros78@gmail.com	Doris D					
17	HEISY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO								
18	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	3213647590	Pau-2799@hotmail.com	Paula Gomez					
19	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO								
20	NATALIA	AGAMEZ COAVAS								
21	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR								
22	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA								
23	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO								
24	MARIANELA	RIVERA MONTES								
25	SULEMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA								

TIQUETES DE TRANSPORTE MONTERIA – LORICA – MONTERIA

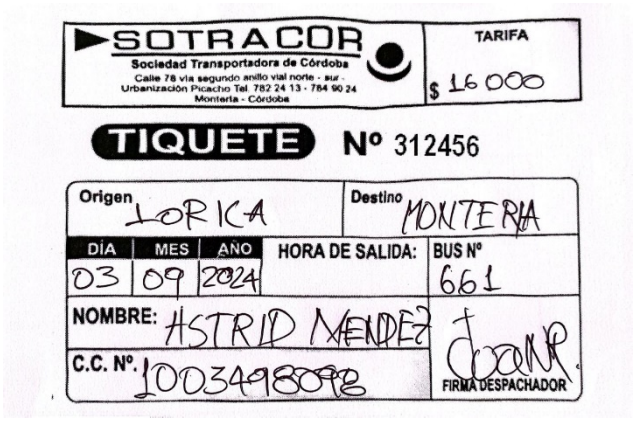


SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel. 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA
$ 16.000

TIQUETE Nº 212874

Origen	Montería	Destino	Lorica
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
03	09	24		
NOMBRE:	astrid Mendez		
C.C. Nº.	1003498098		FIRMA DESPACHADOR



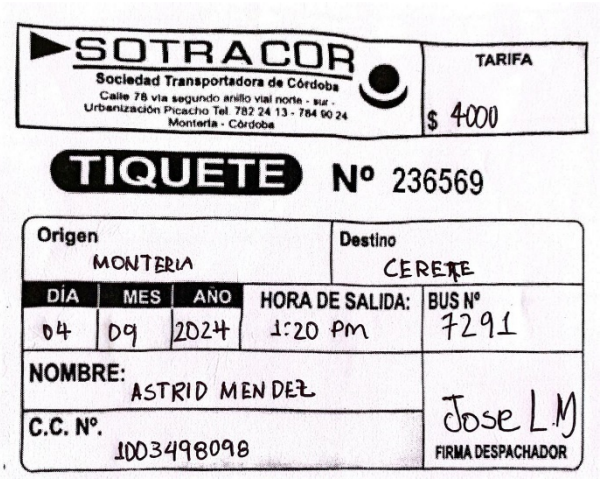
SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel. 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA
$ 16 000

TIQUETE Nº 312456

Origen	LORICA	Destino	MONTERIA
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
03	09	2024		661
NOMBRE:	ASTRID MENDEZ		
C.C. Nº.	1003498098		FIRMA DESPACHADOR

TIQUETES DE TRANSPORTE MONTERIA – CERETE – MONTERIA



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel. 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA
$ 4000

TIQUETE Nº 236569

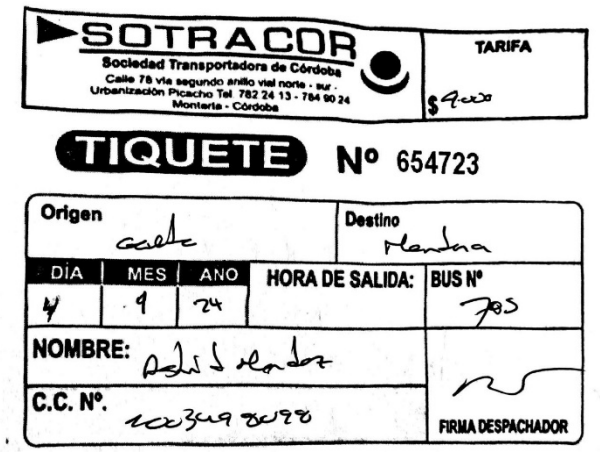
Origen	Destino
MONTERIA	CERETE

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
04	09	2024	1:20 PM	7291

NOMBRE: ASTRID MENDEZ

C.C. Nº. 1003498098

Jose L.M
FIRMA DESPACHADOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel. 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA
$ 4000

TIQUETE Nº 654723

Origen	Destino
cerete	Monteria

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
4	9	24		703

NOMBRE: Astrid Mendez

C.C. Nº. 1003498098

FIRMA DESPACHADOR

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**LORICA - CERETE - 3 Y 4 DE SEPTIEMBRE 2024**	**Código Regional :**	**23**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Código Centro:**	**9115**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1003498098	**Fecha de elaboración:**	24/09/2024

En desarrollo de la comisión No. 217024 durante los dias 3 Y 4 de septiembre de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
3/09/2024	Terminal - Barrio 6 de enero - Terminal	Motocarro	15000
4/09/2024	Terminal - colegio Marceliano Polo - Terminal	Motocarro	15000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	30000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		**SUPERVISOR DE CONTRATO**		**ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre completo:	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Nombre completo:**	VIVIANA BENAVIDES MESIAS	**Nombre completo:**	HUMBERTO PATERNINA ESPITIA
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5815209	**Cargo:**	COORDINADOR ACADÉMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 3 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	223324	**Fecha Solicitud**	2024-09-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	formacion			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4124	**Dependencia Solicitante**		911545 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/03 10:37:16 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 3 de septiembre de 2024	

ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	CC: 1003498098	INSTRUCTOR CO1.PCCNTR.5815209	Autorizada	2024-09-10	2024-09-10	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50	2	4.465.545,00	126.195,00	252.390,00	70.000,00	322.390,00	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL
				2024-09-10	2024-09-10	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2024-09-11	2024-09-11	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CERETE	0,5	No	50							
				2024-09-11	2024-09-11	CORDOBA / CERETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**252.390,00**	**70.000,00**	**322.390,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	50900576	Nombre:	TRINIELENA BRUNAL CABRALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 3 de septiembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	CARLOS ANDRES HOYOS SUAREZ	Fecha Verificación:	03/09/2024 8:46:04

Firmado digitalmente por:
Nombre: TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Cédula de ciudadanía: 50900576
Usuario SIIF: MHtbrunal
3/09/2024 10:37:31 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Monteria, 25 de septiembre de 2024

PRESENTADO A: Coordinadora Viviana Benavides Mesias

ORDEN DE VIAJE No: 223324	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	10 de septiembre de 2024	**11 de septiembre de 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Córdoba – Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	**1. Lorica** **2. Cerete**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PROFESIONAL EN LAS FICHAS 3059979 y 3048281

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Se impartió formación profesional integral donde se identificaron los trámites necesarios para la formalización de las unidades productivas teniendo en cuenta la actividad económica que se desarrolla en el curso Formalización Empresarial para Unidades Productivas ficha 3059979**
2. **Se impartió formación profesional integral donde se dio respuesta a las necesidades de los clientes de acuerdo con protocolos, políticas de la empresa y medios tecnológicos disponibles en el curso Atención al cliente por medios tecnológicos ficha 3048281**

RESULTADOS:

1. **Desarrollo de la formación según programación asignada**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Fotografia**
2. **Listados de asistencia de los aprendices.**
3. **Tiquetes de transporte intermunicipal.**

COMPROMISOS

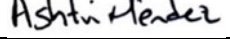
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:

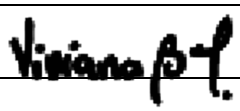
1.

2.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO DEL SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**VIVIANA BENAVIDES MESIAS**	

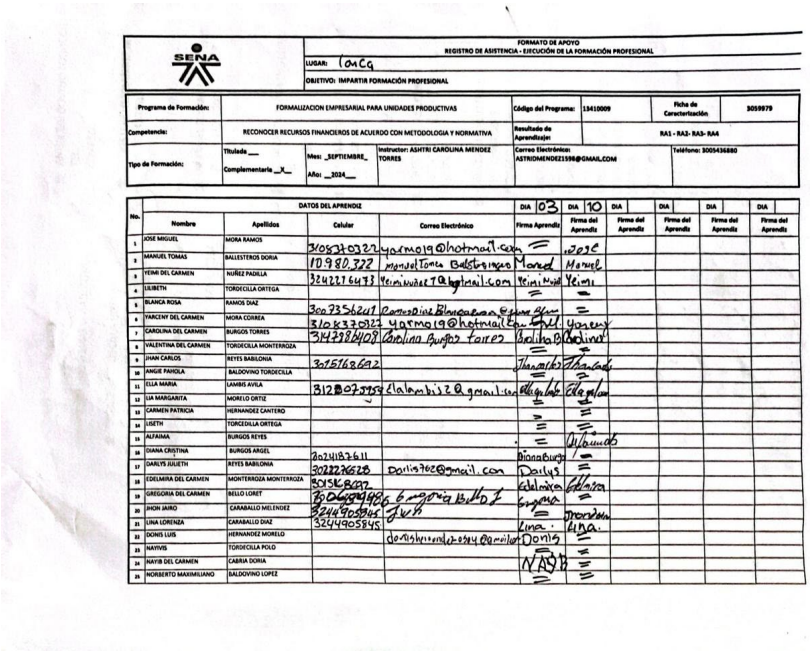
REGISTRO FOTOGRAFICO FICHA 3059979 – LORICA CORDOBA



REGISTRO FOTOGRAFICO FICHA 3048281 - CERETE CORDOBA



LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3059979 – LORICA CORDOBA



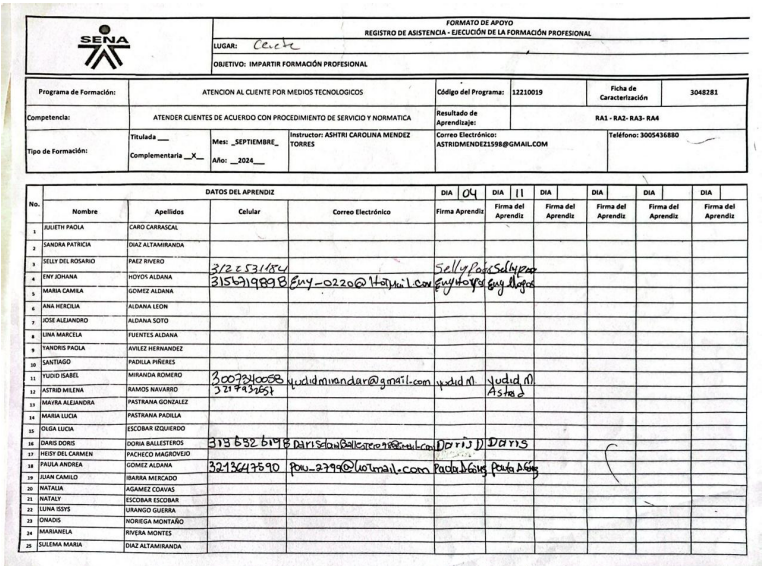
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Lorica
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS			Código del Programa:	134100009	Ficha de Caracterización	3059979
Competencia:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA			Resultado de Aprendizaje:	RA1 - RA2- RA3- RA4		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria __X__	Mes: _SEPTIEMBRE_ Año: __2024___	Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM		Teléfono: 3005436880	

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 03 Firma Aprendiz	DIA 10 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	JOSE MIGUEL	MORA RAMOS	3105703227	yarmo19@hotmail.com		José				
2	MANUEL TOMAS	BALLESTEROS DORIA	10980.322	manueltomasballesteros	Manuel	Manuel				
3	YEIMI DEL CARMEN	NUÑEZ PADILLA	3242276473	yeiminuñez7@hotmail.com	Yeimi Nuñez	Yeimi				
4	LILIBETH	TORDECILLA ORTEGA								
5	BLANCA ROSA	RAMOS DIAZ	3007335621	RamosDiazBlanca@gmail.com						
6	YARLENY DEL CARMEN	MORA CORREA	3105837022	yarmo19@hotmail.com	Yarleny	Yarleny				
7	CAROLINA DEL CARMEN	BURGOS TORRES	3147986408	Carolina Burgos torres	Carolina Burgos	Carolina				
8	VALENTINA DEL CARMEN	TORDECILLA MONTERROZA								
9	JHAN CARLOS	REYES BABILONIA	3015763692		Jhancarlos	Jhancarlos				
10	ANGIE PAHOLA	BALDOVINO TORDECILLA								
11	ELLA MARIA	LAMBIS AVILA	3128078954	Ellalambis2@gmail.com	Ella Lambis	Ella Lambis				
12	LIA MARGARITA	MORELO ORTIZ								
13	CARMEN PATRICIA	HERNANDEZ CANTERO								
14	LISETH	TORDECILLA ORTEGA								
15	ALFAIMA	BURGOS REYES				Alfaima				
16	DIANA CRISTINA	BURGOS ARGEL	3024182611		DianaBurgos					
17	DARLYS JULIETH	REYES BABILONIA	3022276228	Darlys702@gmail.com	Darlys					
18	EDELMIRA DEL CARMEN	MONTERROZA MONTERROZA	3045678997		Edelmira	Edelmira				
19	GREGORIA DEL CARMEN	BELLO LORET	3046794986	Gregoria Bello L	Gregoria					
20	JHON JAIRO	CARABALLO MELENDEZ	3244905845	Jhon		Jhon				
21	LINA LORENZA	CARABALLO DIAZ	3244905845		Lina	Lina				
22	DONIS LUIS	HERNANDEZ MORELO		donishernandez2-6944@gmail.com	Donis					
23	NAYIVIS	TORDECILLA POLO								
24	NAYIB DEL CARMEN	CABRIA DORIA			NAYIB					
25	NORBERTO MAXIMILIANO	BALDOVINO LOPEZ								

LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3048281 – CERETE CORDOBA



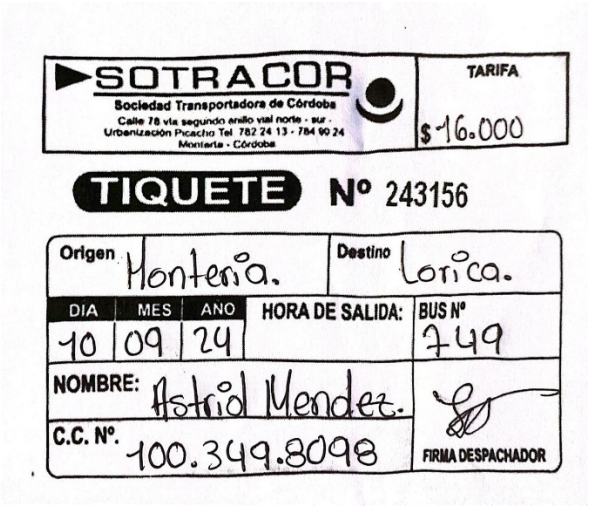
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Cerete
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS			Código del Programa:	12210019	Ficha de Caracterización	3048281
Competencia:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATICA			Resultado de Aprendizaje:	RA1 - RA2- RA3- RA4		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria __X__	Mes: _SEPTIEMBRE_ Año: __2024___	Instructor: ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	Correo Electrónico: ASTRIDMENDEZ1598@GMAIL.COM		Teléfono: 3005436880	

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 04 Firma Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	JULIETH PAOLA	CARO CARRASCAL								
2	SANDRA PATRICIA	DIAZ ALTAMIRANDA								
3	SELLY DEL ROSARIO	PAEZ RIVERO	3126531154		Selly Paez	Selly Paez				
4	ENY JOHANA	HOYOS ALDANA	3156919898	Eny-0220@Hotmail.com	Eny Hoyos	Eny Hoyos				
5	MARIA CAMILA	GOMEZ ALDANA								
6	ANA HERCILIA	ALDANA LEON								
7	JOSE ALEJANDRO	ALDANA SOTO								
8	LINA MARCELA	FUENTES ALDANA								
9	YANDRIS PAOLA	AVILEZ HERNANDEZ								
10	SANTIAGO	PADILLA PIÑERES								
11	YUDID ISABEL	MIRANDA ROMERO	3007926058	yudidmiranda@gmail.com	Yudid M	Yudid M				
12	ASTRID MILENA	RAMOS NAVARRO	3219932651			Astrid				
13	MAYRA ALEJANDRA	PASTRANA GONZALEZ								
14	MARIA LUCIA	PASTRANA PADILLA								
15	OLGA LUCIA	ESCOBAR IZQUIERDO								
16	DARIS DORIS	DORIA BALLESTEROS	3136321698	DarisDoriaBallesteros98@hotmail.com	Doris D	Doris				
17	HEIDY DEL CARMEN	PACHECO MAGROVEJO								
18	PAULA ANDREA	GOMEZ ALDANA	3213647890	Pau-2796@hotmail.com	Paula Gomez	Paula Gomez				
19	JUAN CAMILO	IBARRA MERCADO								
20	NATALIA	AGAMEZ COAVAS								
21	NATALY	ESCOBAR ESCOBAR								
22	LUNA ISSYS	URANGO GUERRA								
23	ONADIS	NORIEGA MONTAÑO								
24	MARIANELA	RIVERA MONTES								
25	SULEIMA MARIA	DIAZ ALTAMIRANDA								

TIQUETES DE TRANSPORTE MONTERIA – LORICA – MONTERIA

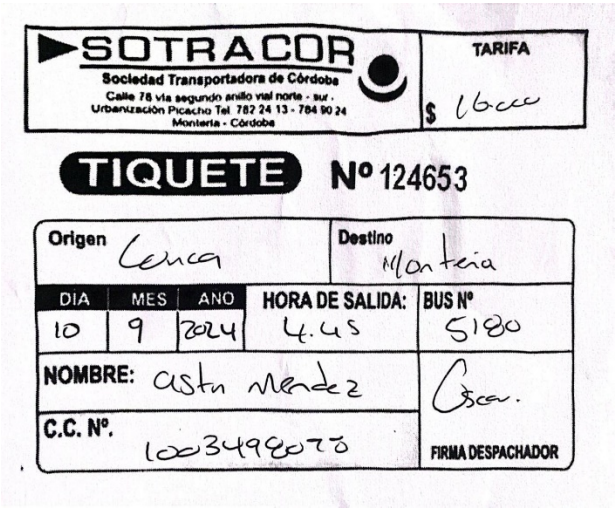


SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA $ 16.000

TIQUETE Nº 243156

Origen	Montería.	Destino	Lorica.
DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
10	09	24		749
NOMBRE:	Astrid Mendez.		FIRMA DESPACHADOR
C.C. Nº.	100.349.8098		



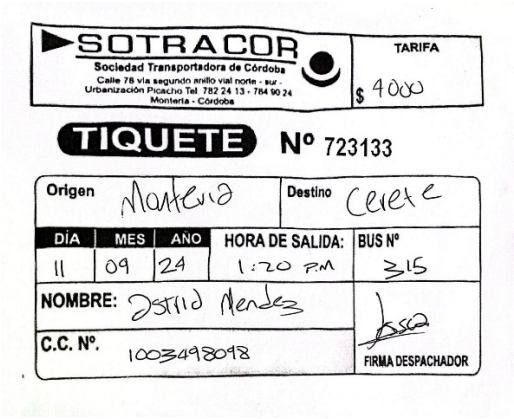
SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA $ 16.000

TIQUETE Nº 124653

Origen	Lorica	Destino	Montería
DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
10	9	2024	4.45	5180
NOMBRE:	Asta Mendez		FIRMA DESPACHADOR
C.C. Nº.	1003498075		

TIQUETES DE TRANSPORTE MONTERIA – CERETE – MONTERIA



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel. 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA
$ 4000

TIQUETE Nº 723133

Origen	Montería	Destino	Cerete
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
11	09	24	1:20 P.M	315
NOMBRE: Astrid Mendez			FIRMA DESPACHADOR
C.C. Nº. 1003498098			



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 78 vía segundo anillo vial norte - sur -
Urbanización Picacho Tel. 782 24 13 - 784 90 24
Montería - Córdoba

TARIFA
$ 4.000

TIQUETE Nº 450236

Origen	Cerete	Destino	Montería
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
11	09	2024		876
NOMBRE: Astrid Mendez			FIRMA DESPACHADOR
C.C. Nº. 1003498098			

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**LORICA - CERETE - 10 y 11 DE SEPTIEMBRE 2024**	**Código Regional :**	**23**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Código Centro:**	**9115**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1003498098	**Fecha de elaboración:**	25/09/2024

En desarrollo de la comisión No. 223324 durante los dias 10 Y 11 de septiembre de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
10/09/2024	Terminal - Barrio 6 de enero - Terminal	Motocarro	15000
11/09/2024	Terminal - colegio Marceliano Polo - Terminal	Motocarro	15000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	30000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		**SUPERVISOR DE CONTRATO**		**ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre completo:	ASHTRI CAROLINA MENDEZ TORRES	**Nombre completo:**	VIVIANA BENAVIDES MESIAS	**Nombre completo:**	HUMBERTO PATERNINA ESPITIA
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5815209	**Cargo:**	COORDINADOR ACADÉMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	