PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta 20 de noviembre de 2024

Señor (a)
FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5797025
Coordinador académico
Centro de atención al sector agropecuario
Piedecuesta

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

Referencia: No 5797025 del año 2024

JULY ANDREA VARGAS BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095793318 de Floridablanca Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de atención al sector agropecuario), 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 de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CERO VEINTIDÓS PESOS MCTE (47.930.022) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Enero de 2024, b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530), Y c) Un (01) último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024. (Cada uno incluido IVA.)

Plazo: Será hasta el (14) de diciembre de 2024

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Campesena. Gestión Empresarial

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines	Orientar formación Tecnólogo en Gestión empresarial ficha: 2875949 Servicio al cliente Orientar formación complementaria ficha: 3127694 Almacenamiento, movilización y alistamiento de mercancías	Reporte de tiempos SOFIA PLUS, Guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación (Horario y programación) del portafolio del instructor.
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Realizar acompañamiento para la resolución de problemas en los sectores productivos	Acta de evidencia del acompañamiento
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar el proceso de aprendizaje en SOFIA Y territorio	Reporte de juicios evaluativos
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Rutas de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta para los nuevos programas, realizar los eventos para el registro de tiempos de actividades académicas del instructor.	Reporte de tiempos dé SOFIA PLUS.
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Ficha titulada: 12: 30 a 7: 00 6: 00 pm a 10: 00 pm	Eventos de Aprendizaje SOFIA PLUS, programación de ambientes y de actividades, carpeta

6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Cumplir con las normas que regulan la formación dentro y fuera del centro de formación	Actas y registros
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación de la oferta educativa, a través de redes sociales y correos y reuniones con la comunidad	Listas de asistencia
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Apoyar en la organización y distribución de equipos si lo requiere el programa de formación.	Actas, lista de chequeo
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyar inducción de los programas que ingresan según programación del año	Acta y listados de asistencia
10	manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA	Evidencia en plataformas que no hay otro contrato con el SENA	Evidencia en plataforma agencia pública de empleo
11	Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.	Reuniones de planeación que la subdirección programe durante el año	Acta y listado de asistencia

12	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro	Apoyo a las supervisión de los contratos del centro según cronograma	Registro de asistencia en la supervisión de contratos
13	Organizar y controlar documentos propios de su labor.	Gestión del portafolio del Instructor	Memoria USB con el portafolio del instructor
14	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión instructores equipo ejecutor Administrativa y contable	Actas de desarrollo de reunión
15	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Socialización del SGC y de reglamento del aprendiz SENA	Carpeta del instructor y del aprendiz, socialización de los temas que SGC indique.
16	Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.	Limpieza y cuidado del ambiente de formación, así como la limpieza, cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos, mesas y escritorios.	Campaña 5S, imágenes del ambiente antes y después del programa de las 5S
17	Elaborar o ajustar de proyecto formativo y materiales de formación.	Se reúne el equipo de instructores para actualizar proyectos de las fichas nuevas.	Acta de reunión de equipo de instructores

18	Elaborar desarrollo curricular al proyecto formativo (Titulada), o al programa de formación (complementaria).	Planear y diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, y material didáctico para el desarrollo dela formación.	Guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación
19	Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluacion, (8 dias hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).	Se evalúa el aprendizaje obtenido mediante listas de chequeo, cuestionarios y listas de verificación.	Instrumentos de evaluación. Centro de calificaciones de Territorio
20	Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).	Se reporta a la coordinación académica	Formato de novedades académicas
21	Evidenciar seguimiento al cumplimiento de proceso de etapa productiva (bitácoras según procedimiento institucional), cuando aplique.	Participar si la coordinación académica asigna seguimiento de aprendices en etapa productiva.	Lista de chequeo en la revisión de bitácoras

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 vistobueno 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.

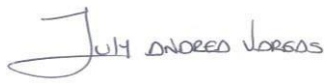
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9475980191 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
Contratista
C.C. No. 1095793318

Recibí a satisfacción:



FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
Supervisor(a) Contrato 5797025 de 2024
Coordinadora Académica

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES : NOVIEMBRE 2024

CONTRATO PCCNTR. 5797025 July Andrea Vargas Barrios

Orientar formación ficha: 2875949

- SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN

















EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES : NOVIEMBRE 2024

CONTRATO PCCNTR. 5797025 July Andrea Vargas Barrios

ORIENTAR FORMACIÓN ficha: 3127694 COMPLEMENTARIA FICHA ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS







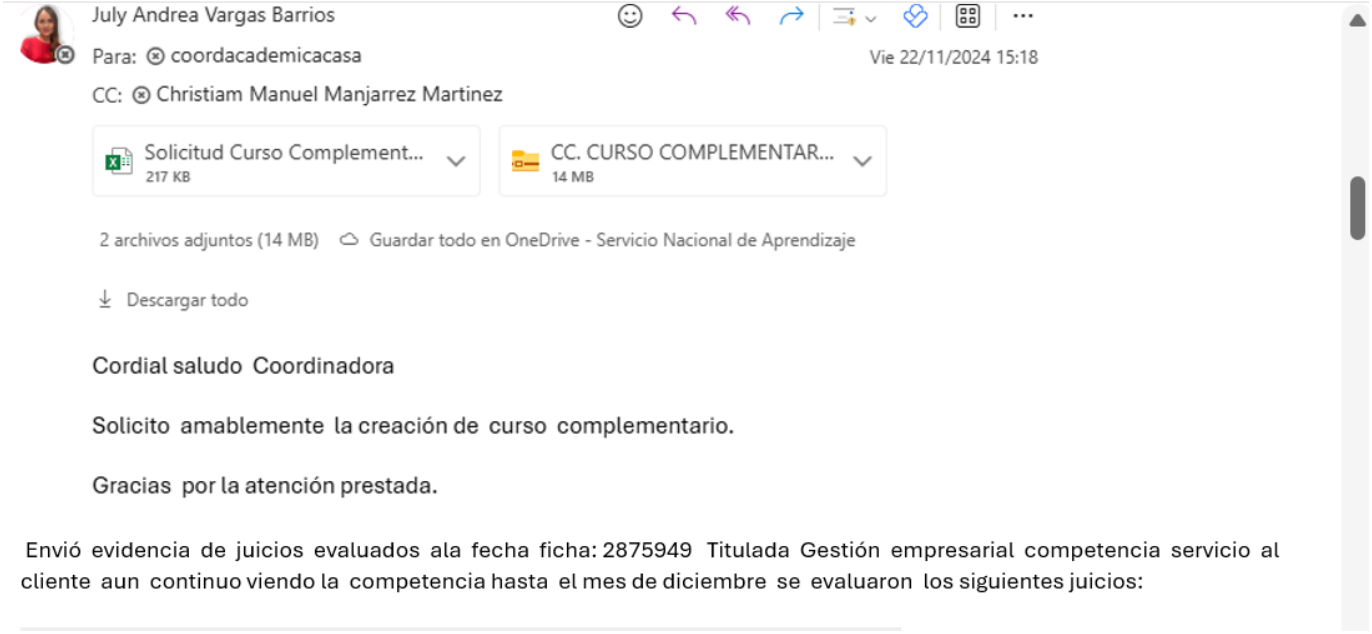
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES : NOVIEMBRE 2024

CONTRATO PCCNTR. 5797025 July Andrea Vargas Barrios





Gestión de curso complementario:



July Andrea Vargas Barrios

Para: coordacademicacasa

Vie 22/11/2024 15:18

CC: Christiam Manuel Manjarrez Martinez

Solicitud Curso Complement... 217 KB

CC. CURSO COMPLEMENTAR... 14 MB

2 archivos adjuntos (14 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial saludo Coordinadora

Solicito amablemente la creación de curso complementario.

Gracias por la atención prestada.

Envió evidencia de juicios evaluados ala fecha ficha: 2875949 Titulada Gestión empresarial competencia servicio al cliente aun continuo viendo la competencia hasta el mes de diciembre se evaluaron los siguientes juicios:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3127694 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2875949 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	83,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,80

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: JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Fecha del Reporte: 22/11/2024

Ficha de Caracterización: 2875949

Cógigo: 621201

Versión: 102

Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 22/01/2024

Fecha Fin: 21/01/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER

Centro de Formación: 9122 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1044618836	ANDREA	DE LA CRUZ RINCON
CC	1044618836	ANDREA	DE LA CRUZ RINCON
CC	1066599799	VANESSA	PEÑATE PADILLA
CC	1066599799	VANESSA	PEÑATE PADILLA
TI	1095303373	SHIRLY DAYANNA	GOMEZ GARCIA

TI	1095303373	SHIRLY DAYANNA	GOMEZ GARCIA
TI	1095307904	JEZARETH SOFIA	HERRERA AYALA
TI	1095307904	JEZARETH SOFIA	HERRERA AYALA
CC	1095908482	KAREN DANIELA	CUADROS VILLARREAL
CC	1095908482	KAREN DANIELA	CUADROS VILLARREAL
CC	1096538969	ANDRES MAURICIO	ACERO BAUTISTA
CC	1096538969	ANDRES MAURICIO	ACERO BAUTISTA
TI	1097493994	BREINEN JULIAN	FERNANDEZ DUARTE
TI	1097493994	BREINEN JULIAN	FERNANDEZ DUARTE
TI	1097494688	ERICK SANTIAGO	GONZALEZ PADILLA
TI	1097494688	ERICK SANTIAGO	GONZALEZ PADILLA

TI	1097495105	ZAYRA DANIELA	GARCIA PADILLA
TI	1097495105	ZAYRA DANIELA	GARCIA PADILLA
CC	1098638686	JAROLL SANTIAGO	PARRA CRUZ
CC	1098638686	JAROLL SANTIAGO	PARRA CRUZ
CC	1098658440	NICOL DANIELA	PIMIENTO RAMIREZ
CC	1098658440	NICOL DANIELA	PIMIENTO RAMIREZ
CC	1100889354	MAYRA ALEJANDRA	OLARTE GOMEZ
CC	1100889354	MAYRA ALEJANDRA	OLARTE GOMEZ
CC	1102350972	YHONIER FABIAN	SAAVEDRA PEREIRA
CC	1102350972	YHONIER FABIAN	SAAVEDRA PEREIRA
CC	1102357199	DEISY JULIANA	MENDOZA MONSALVE

CC	1102357199	DEISY JULIANA	MENDOZA MONSALVE
TI	1102357797	NIKOLL DANIELA	TORRES JACOME
TI	1102357797	NIKOLL DANIELA	TORRES JACOME
TI	1102359977	MARIANA	GOMEZ CAMACHO
TI	1102359977	MARIANA	GOMEZ CAMACHO
TI	1102360168	YERLY TATIANA	GONZALEZ DELGADO
TI	1102360168	YERLY TATIANA	GONZALEZ DELGADO
TI	1102635211	DEYSI KATERINE	HERNANDEZ DUARTE
TI	1102635211	DEYSI KATERINE	HERNANDEZ DUARTE
TI	1102635247	MARIANA	GOMEZ RIOS
TI	1102635247	MARIANA	GOMEZ RIOS

TI	1102635422	ZULY YURANNY	RUBIO ALMEIDA
TI	1102635422	ZULY YURANNY	RUBIO ALMEIDA
CC	1104126516	YESICA MARIA	GARCIA SANCHEZ
CC	1104126516	YESICA MARIA	GARCIA SANCHEZ
CC	1192780736	ANGIE TATIANA	CELIS MORENO
CC	1192780736	ANGIE TATIANA	CELIS MORENO
CC	28152958	MARIZ NEY	BARRAGAN ARDILA
CC	28152958	MARIZ NEY	BARRAGAN ARDILA
PPT	6080773	CRISTIAN DAVID	MATUTE LEGUIZAMON
PPT	6080773	CRISTIAN DAVID	MATUTE LEGUIZAMON
CC	63537535	MAELIS TATIANA	GUZMAN GALVAN

CC	63537535	MAELIS TATIANA	GUZMAN GALVAN
CC	79767392	CARLOS EDILSON	HERRERA JIMENEZ
CC	79767392	CARLOS EDILSON	HERRERA JIMENEZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO

277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO

277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
22/11/2024 14.40 a	CC 1095793318 - JULY ANDREA VARGAS BARRIOS