

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

AGOSTO 2020

Señor

JORGE LUIS DAZA ACOSTA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1419211

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1419211 del año 2020

JUANA PATRICIA RODRÍGUEZ PERLTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.995.662 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 total del presente contrato es máximo de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS (\$ 26.531.050.00) MDA/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un (1) primer pago correspondientes a veintiocho (28) días del mes de Marzo por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$3.537.473,00) b. Seis (6) pagos correspondiente a los meses de Abril a Septiembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150.00) Mda /Cte c. Un último pago correspondiente a dos (2) días del mes de Octubre por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$252.677.00) Mda / Cte.

Plazo: Siete (7) meses, sin exceder el 12 de diciembre de 2020

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogo y/o Profesionales que se desempeñe como instructor en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos.	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
2.	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	<p>a. Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial, ficha: 1968929-C. Fase de proyecto: Ejecución; Actividad del proyecto formativo: Especificar y ejecutar las estrategias de fortalecimiento empresarial de acuerdo al resultado del diagnóstico. Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Resultados de aprendizaje alcanzar: 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.</p> <p>b. Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial; ficha: 1968929-Ruta B; Fase de proyecto: Planeación; Actividad del proyecto formativo: Especificar y ejecutar las estrategias de fortalecimiento empresarial de acuerdo al resultado del diagnóstico; Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Resultados de aprendizaje alcanzar: Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.</p> <p>c. Programa de formación: Técnico en asistencia Administrativa, ficha: 2144824, Fase del proyecto formativo: Análisis; Actividad de Proyecto Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.</p>	<p>a.Registro en Sofía Plus. Plataforma TERRITORIM, correos electrónicos www.misena.edu.co, secciones por zoom y Meet. Whatsapp (grupal y personal), Whatsapp Web. Evaluación de resultado de aprendizaje de los aprendices que han enviado evidencias. https://drive.google.com/file/d/1UeltGzzl4GV3HHxKh7KfZW37w8A2m5QI/view?usp=sharing</p> <p>b. Registro en Sofía Plus. Plataforma TERRITORIM, correos electrónicos www.misena.edu.co, secciones por zoom y Meet. Whatsapp (grupal y personal), Whatsapp Web. Evaluación de resultado de aprendizaje de los aprendices que han enviado evidencias. https://drive.google.com/file/d/19Of4sqGk6JzrbTw</p>

		<p>Competencia: facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.</p> <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar competencia: 226478 Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.</p> <p>Elaboración y diseño de la guía de aprendizaje, diseño de material de apoyo, diseño de instrumento de evaluación.</p> <p>Aplicación de estrategias didácticas activas: aprendizaje colaborativo; técnica didáctica: Foros, sopa de letras, estudio de caso.</p>	<p>DMm4p7OqyYAFf4EXi/view?usp=sharing</p> <p>c.https://drive.google.com/file/d/1ld_rnsqAABgzTi_mUW7LaNmuFV1BsiKbe/view?usp=sharing</p> <p>Presento evidencias correspondientes al mes de julio de 2020, con impresiones de pantallas de las actividades, whatsapp web, encuentros, manejo de la plataforma TERRITORIUM</p>
3.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución.	Concertar con Coordinación Académica la ejecución de la formación.	Carpeta de evidencia en el portafolio.
4.	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
5.	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
6.	Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

	permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados.		
7.	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus.	Registro de inasistencia.	Registro Sofía Plus.
8.	Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Aprobado en Nivel Avanzado en la Norma: 240201048, Integrar tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante	Certificado soportado en el presente informe mensual de ejecución contractual
9.	Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
10.	Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Pendiente a realizar con vigencia 2020.	

	TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2020.		
11.	Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
12.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. (44749641) de la planilla, operador Compensar – miplanilla.com, periodo julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PEALTA
Contratista
C.C. No. 26.995.662 de Fonseca

Recibí a satisfacción:

Jorge Luis Daza Acosta
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1419211 del año 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2144824 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **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 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA 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 Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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:** ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00
--------------------------------------	--------------

- **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 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA 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 Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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 INGLÉS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

- **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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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 : 114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

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: JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 02/09/2020
Ficha de 1968929
Código: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 07/10/2019
Fecha Fin: 06/10/2021
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de 9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1006714075	DULIS ANDREA	GARCIA BULA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1006714075	DULIS ANDREA	GARCIA BULA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1006714075	DULIS ANDREA	GARCIA BULA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1006714075	DULIS ANDREA	GARCIA BULA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1006714075	DULIS ANDREA	GARCIA BULA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1118880764	ANDREINA NAZARE	GIL QUINTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO

CC	1118880764	ANDREIN A NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1118880764	ANDREIN A NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1118880764	ANDREIN A NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1118880764	ANDREIN A NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO

CC	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1120751800	ARIBETH PATRICIA	ÁÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120751800	ARIBETH PATRICIA	ÁÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1120751800	ARIBETH PATRICIA	ÁÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO

CC	1120751800	ARIBETH PATRICIA	AÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120751800	ARIBETH PATRICIA	AÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120754240	MERILEINIS	FINAMORES GAMEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120754240	MERILEINIS	FINAMORES GAMEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120754240	MERILEINIS	FINAMORES GAMEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1120754240	MERILEINIS	FINAMORES GAMEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO

CC	1120754240	MERILEI NIS	FINAMORES GAMEZ	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1120755447	ALEJAND RO ALBERT	GUERRA ARROYO	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE- HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1120755447	ALEJAND RO ALBERT	GUERRA ARROYO	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1120755447	ALEJAND RO ALBERT	GUERRA ARROYO	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1120755447	ALEJAND RO ALBERT	GUERRA ARROYO	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1120755447	ALEJAND RO ALBERT	GUERRA ARROYO	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE- HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMA CION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE- HARDWARE) Y SUS	APROBADO

CC	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO

CC	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO

CC	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1192915676	NOLGENI S MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1192915676	NOLGENI S MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1192915676	NOLGENI S MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1192915676	NOLGENI S MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
CC	1192915676	NOLGENI S MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
TI	1193242959	MICHEL ANDREIN A	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
TI	1193242959	MICHEL ANDREIN A	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
TI	1193242959	MICHEL ANDREIN A	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
TI	1193242959	MICHEL ANDREIN A	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
TI	1193242959	MICHEL ANDREIN A	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277663 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO
CC	1193454284	KENDRIS MIRLETH	APUSHAINA BOURIYU	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO

CC	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
CC	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
CC	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
CC	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277660 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	APROBADO



Instructora

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 02/09/2020
Ficha de 1968929
Código: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 07/10/2019
Fecha Fin: 06/10/2021
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de 9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
TI	1006713638	MARILUZ	ATENCIO GAMEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1006713658	ANDREA ESTEFANIA	VEGA MIELES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1006713658	ANDREA ESTEFANIA	VEGA MIELES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1006713658	ANDREA ESTEFANIA	VEGA MIELES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1006714075	DULIS ANDREA	GARCIA BULA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO

C C	1006733935	SUGEIDY PATRICIA	DUARTE PUSHAINA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
TI	1006791094	KIARA VANESSA	BERMUDEZ GONZALEZ	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1006817425	YUCELIS CECILIA	BOLIVAR AMAYA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
TI	1118801599	KAIRA SMITH	ZABALETA ARRIETA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1118880764	ANDREINA NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1118880764	ANDREINA NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1118880764	ANDREINA NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1118880764	ANDREINA NAZARETH	GIL QUINTO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1120739096	LUIS AUGUSTO	ARIÑO MARIANO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1120739096	LUIS AUGUSTO	ARIÑO MARIANO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1120739096	LUIS AUGUSTO	ARIÑO MARIANO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O

C	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1120740545	LINA MICHELL	BULA ARCINIEGAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120742867	DAYANA ANDREA	DELUQUE MENDOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120742867	DAYANA ANDREA	DELUQUE MENDOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO
C	1120742867	DAYANA ANDREA	DELUQUE MENDOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO
C	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1120743927	KARETH LIZETH	TORRES TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120745367	JOSE CARLOS	BOLAÑO PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120745367	JOSE CARLOS	BOLAÑO PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO
C	1120745367	JOSE CARLOS	BOLAÑO PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120748447	YESID RAFAEL	BARRIOS DE AGUA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120751730	EINALIS PAOLA	BOLAÑO FRIAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO

C	1120751730	EINALIS PAOLA	BOLAÑO FRIAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120751730	EINALIS PAOLA	BOLAÑO FRIAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120751762	DEILIS ERMINIA	MOLINA PARODI	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120751800	ARIBETH PATRICIA	AÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120751800	ARIBETH PATRICIA	AÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120751800	ARIBETH PATRICIA	AÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120751800	ARIBETH PATRICIA	AÑEZ CARPIO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120753348	YUDIT ESTHER	MORENO SARMIENTO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1120754240	MERILEINIS	FINAMORES GAMEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO

C C	1120755447	ALEJANDRO ALBERTO	GUERRA ARROYO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1120755447	ALEJANDRO ALBERTO	GUERRA ARROYO	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1120755447	ALEJANDRO ALBERTO	GUERRA ARROYO	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1120755447	ALEJANDRO ALBERTO	GUERRA ARROYO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1121041022	YUDERSITH PAOLA	SUAREZ CHANTRE	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1121041022	YUDERSITH PAOLA	SUAREZ CHANTRE	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1121041022	YUDERSITH PAOLA	SUAREZ CHANTRE	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1121296730	NOHORA ESTHER	PERDOMO BERROCAL	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1121296730	NOHORA ESTHER	PERDOMO BERROCAL	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1121296730	NOHORA ESTHER	PERDOMO BERROCAL	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1122408192	DARWIN ELIAS	ÁÑEZ ORTEGA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1122411243	JOSE DANIEL	CORONADO MANJARREZ	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O

C	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1122417430	MARIA PAULA	BENJUMEA MENDOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO
C	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1122820765	LADYS TERESA	GONZALEZ HOYOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1122822070	DUVAN DARIO	BARROS PUSAINA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO
C	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1192718784	ANGEL MANUEL	MENDOZA AMAYA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO
C	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1192718787	JOHANA CARINA	CUJIA TONCEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO

C C	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1192726714	ASHLYE NATTA	BARROS ARGOTE	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1192906050	ROSA MARIA	PRECIADO MEJIA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1192915676	NOLGENIS MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1192915676	NOLGENIS MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1192915676	NOLGENIS MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1192915676	NOLGENIS MARIA	MOLINA FUENMAYOR	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1192921058	ANDRES FELIPE	FONTALVO GAMEZ	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
TI	1193242959	MICHEL ANDREINA	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
TI	1193242959	MICHEL ANDREINA	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
TI	1193242959	MICHEL ANDREINA	RINCONES GUTIERREZ	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O

C C	1193403846	ESTEFANI ROSIO	MUÑOZ MARTINEZ	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1193403846	ESTEFANI ROSIO	MUÑOZ MARTINEZ	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1193403846	ESTEFANI ROSIO	MUNOZ MARTINEZ	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1193431375	BREINER DE JESUS	CONTRERAS MORENO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1193431784	SEBASTIAN ALBERTO	CUELLO TONCEL	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1193431784	SEBASTIAN ALBERTO	CUELLO TONCEL	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1193431784	SEBASTIAN ALBERTO	CUELLO TONCEL	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBAD O
C C	1193431784	SEBASTIAN ALBERTO	CUELLO TONCEL	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1193448927	MAYLENIS NAIRETH	GONZALEZ PITRE	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1193448927	MAYLENIS NAIRETH	GONZALEZ PITRE	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C C	1193448927	MAYLENIS NAIRETH	GONZALEZ PITRE	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C C	1193449663	KAREN DAYANA	LOPEZ PUSHAINA	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C C	1193454284	KENDRIS MIRLETH	APUSHAINA BOURIYU	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O

C	1193454284	KENDRIS MIRLETH	APUSHAINA BOURIYU	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1193454284	KENDRIS MIRLETH	APUSHAINA BOURIYU	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1193454284	KENDRIS MIRLETH	APUSHAINA BOURIYU	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	1193484548	SANDRA BEATRIZ	BRITO RAMIREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
TI	1193555529	ALVARO ANDRES	ORTIZ SALTAREN	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN	APROBADO
C	40932795	ANGELICA MARIA	MURILLO BRITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	40932795	ANGELICA MARIA	MURILLO BRITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	40932795	ANGELICA MARIA	MURILLO BRITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO
C	40941149	JUANA ELVIRA	MENDOZA CUIEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBADO
C	40941149	JUANA ELVIRA	MENDOZA CUIEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBADO

C	40941149	JUANA ELVIRA	MENDOZA CURIEL	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O
C	40941236	NADI LORELA	BRITO BRITO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS	APROBAD O
C	40941236	NADI LORELA	BRITO BRITO	EN FORMACI	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBAD O
C	40941236	NADI LORELA	BRITO BRITO	EN FORMACI ON	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO DE	APROBAD O

Juana Patricia Rodríguez P.

Instruuctora