PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre del 2025

Señor (a)
Jorge Enrique Olivares Garrido
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7438130**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
PALMIRA

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Durante el mes objeto se participa en las reuniones de jornadas de desarrollo curricular los días martes en el horario de 10:00 am – 13:00 pm	ANEXO 1 Actas de reunión de equipo ejecutor
2	Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Se orienta formación profesional presencial en las siguientes fichas: tecnólogos Gestión Empresarial: 3065148, 2999141, 2928083 y 3235658. Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo 331560. Técnico en Atención Integral al Cliente 3290934. Técnico en Asistencia para la Inteligencia Empresarial 3315743. Tecnólogo en Gestión Administrativa 3160378	ANEXO 2 Listados de Asistencia Fichas
3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Se reportan las novedades de inasistencias y el reporte de horas del mes objeto de contrato.	ANEXO 3 Reporte de Inasistencias. Reporte Horas mes objeto de contrato.
4	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Presento y soporto cuenta de cobro ante mi supervisor de contrato. GF_66966031_9825_DIC_2025. GC_66966031_9825_DIC_2025	ANEXO 4 Pantallazo de Documentos subidos en la plataforma Secop II.

5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	Se presentan juicios evaluativos de trimestre IV del 2025	Anexo 5 Se presentan los juicios evaluativos de las fichas tecnólogos Gestión Empresarial: 3065148, 2999141, 2928083 y 3235658. Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo 331560. Técnico en Atención Integral al Cliente 3290934. Técnico en Asistencia para la Inteligencia Empresarial 3315743. Tecnólogo en Gestión Administrativa 3160378
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Participé en las reuniones de desarrollo curricular.	Anexo 6 Listado de asistencia reunión desarrollo curricular, correo electrónico de envío de los alistamientos para lista de verificación.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	No se impartió curso complementario en el mes objeto de cobro	No se impartió curso complementario en el mes objeto de cobro

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ANA LUCÍA MELO ORTIZ
Contratista
C.C. No. 66.966.031 DE Candelaria
Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Enrique Olivares Garrido
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7438130
COORDINADOR ACADÉMICO

ANEXOS

ANEXO 1. ACTAS DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTA 3 - NOVIEMBRE

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL** Ficha 3315743

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Palmira, 28 de noviembre de 2025	10:00 am	1:00 pm

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Ambiente 207 – CBI Palmira	REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificar el registro de los juicios evaluativos de la etapa lectiva en el aplicativo SOFIA Plus de los Aprendices de la Ficha **3315743.**
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el Acta del mes de **junio** para revisar los avances en la formación de la **Ficha 3315743** del **PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10 am** se inicia a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 4 de noviembre del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 11 de noviembre del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 18 de noviembre del 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Simón David Jiménez	x		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 25 de noviembre del 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Simón David Jiménez	x		

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR:

Fecha formación: 04/11/2025
Temas trabajados:
Last class review
Alphabet review
Vowels pronunciation review
Consonants pronunciation review
Silent letters review
Silent letter group exercise
Subject pronouns explanation pending

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
DIEGO FERNANDO MONTOYA (x2)
ISABELLA CARDENAS ZAMORANO (x2)
JEFFERSON DAVID BERNAL SEMANATE (x2)

SARA ISABELLA BURITICA BURITICA

Fecha formación: 11/11/2025
Temas trabajados:
Subject pronouns short review
Subject pronouns group practice
Subject pronouns worksheet
Subject pronouns regular kahoot
Subject pronouns invasion kahoot

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
GIDIOLA ESCOBAR MEDINA
KEVIN BRAND OSPINA

Fecha formación: 18/11/2025
Temas trabajados:
Cardinal numbers explanation
Cardinal numbers group practice
Cardinal numbers group practice for points
Cardinal numbers kahoot
Final practice Pronunciation reinforcement

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
LAURA DANIELA ZAPATA BENITEZ
ANDERSON ORTIZ CERON
JONATHAN MARTINEZ
LUIS ANGEL CALLE VALENCIA

Fecha formación: 25/11/2025
Temas trabajados:
Object pronouns explanation
Object pronouns worksheet
Object pronouns quiz in groups through wayground

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
ANDERSON ORTIZ CERON

ANA LUCÍA MELO ORTIZ

6 de noviembre

Se inició con la revisión de la actividad de Protocolo y etiqueta en el servicio al cliente. Se realizó la elección de voceros.

INASISTENCIAS:

Liceth Johana Morales Andrade (ya tiene dos inasistencias)

20 de noviembre

Se vio el tema de segmentación de clientes y definición de cliente**.**

INASISTENCIAS:

Anderson Ortiz Cerón, Gidiola Escobar Medina, Paola Andrea Zambrano Jiménez, Laura Daniela Peñuela Angulo, Marlon Johan Franco Herrera, Jeferson David Bernal Semanate, Isabella Cárdenas Zambrano, Liceth Johana Morales Andrade (completa tres faltas), Jhoan Steven Alvarez Cardona.

27 DE NOVIEMBRE

Se vio el tema 4. COMPORTAMIENTOS DE COMPRA - PERFILES DE CLIENTES, se le aplicó al grupo el Cuestionario sobre Servicio al Cliente de acuerdo con los tipos de Clientes que existen, 5. FORMA DE RELACION CON LOS CLIENTES

INASISTENCIAS:

Marlon Johan Franco Herrera, Laura Daniela Zapata Benítez.

MAIRON SALAZAR

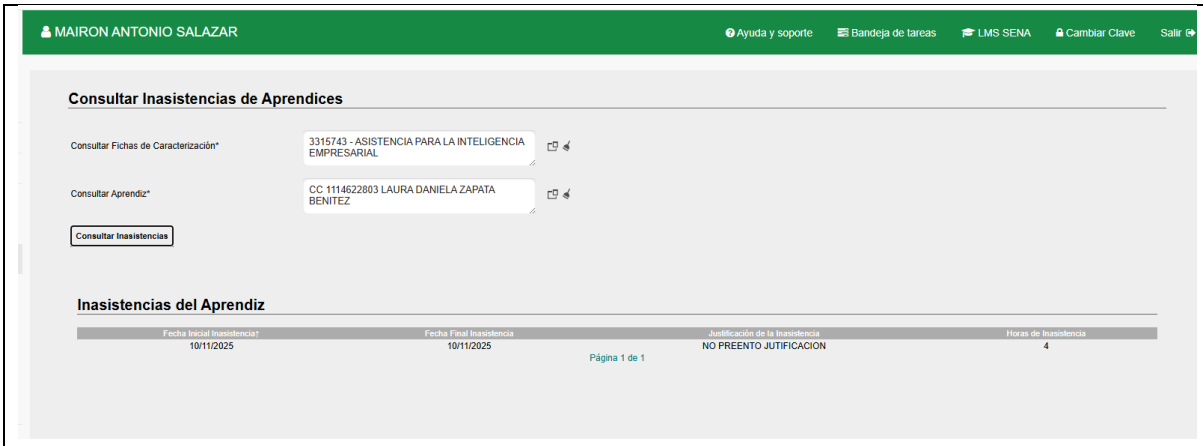
FECHA FORMACION 10/11/2025

Tema: Seleccionar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos institucionales
Los aprendices participaron en una jornada formativa de aproximadamente tres horas realizada en el auditorio institucional. Durante la sesión, se desarrolló una charla orientada a fortalecer su comprensión sobre el **contrato de aprendizaje**, abordando de manera detallada sus características, etapas, derechos y responsabilidades tanto del aprendiz como de la empresa patrocinadora.

Además, se explicaron los **requisitos y documentos necesarios** para la formalización del contrato, incluyendo los procedimientos administrativos, tiempos de entrega, lineamientos del SENA y recomendaciones para evitar retrasos en el proceso de vinculación. La actividad también contó con un espacio de preguntas en el que los aprendices pudieron resolver dudas relacionadas con la afiliación al sistema de seguridad social, tipos de contratos, normativa vigente y el rol del instructor de seguimiento.

Esta formación tuvo como propósito garantizar que los aprendices cuenten con la información completa y actualizada para enfrentar de manera adecuada su etapa productiva, promoviendo una vinculación transparente, responsable y acorde a la legislación aplicable.

Se reporta inasistencia de la aprendiz
CC 1114622803 LAURA DANIELA ZAPATA BENITEZ



Reportes de actividad ficha 3315743
FECHA FORMACION 24/11/2025
Tema: Seleccionar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos institucionales
Herramienta trabajada: Microsoft Excel
Durante la sesión se realizó una explicación completa, clara y guiada de la fórmula BUSCARV, analizando paso a paso cada uno de sus parámetros y su función dentro de la estructura de la fórmula. Se enseñó cómo identificar correctamente el valor que se desea buscar, cómo seleccionar de forma adecuada el rango de datos para evitar errores, y cómo determinar el índice de la columna desde la cual se obtendrá el resultado. Además, se profundizó en el uso de coincidencia exacta y aproximada, explicando en qué situaciones conviene usar cada una. También se abordaron los errores más frecuentes —como #N/A, #REF! y problemas de formato en los datos— junto con estrategias para solucionarlos, incluyendo recomendaciones prácticas como el uso de referencias absolutas, limpieza de datos y la función SI.ERROR para manejar resultados inexistentes. Los aprendices tuvieron la oportunidad de aplicar la fórmula en ejemplos reales, utilizando tablas simuladas de una empresa, lo que les permitió comprender cómo BUSCARV facilita la consulta, organización y automatización de información dentro de Excel. Esta retroalimentación fortaleció su dominio de la herramienta y mejoró su habilidad para resolver situaciones reales de análisis de datos.

SANDRA ZABALA

Remito la información detallada del desempeño de actividades del programa de Inducción.
En la ficha de inducción, con formación entre la semana 03 al 8 de noviembre.
Actividad: Se analiza el programa de formación, identificando el perfil del egresado y organizando las funciones, se realiza el ejercicio de llenar la hoja de vida del formato Sena, en la que se organizará la información.
En la ficha de inducción, con formación entre la semana 10 al 15 de noviembre.
Actividad: Descubre tu estilo de aprendizaje, con las orientaciones impartidas por la instructora, de forma individual se estructura la información en la plantilla, que fue elaborado previamente y se enriquece con los datos personales de cada aprendiz. Logrando identificar el estilo de aprendizaje.

En la ficha de inducción, con formación entre la semana 17 al 22 de noviembre.

Actividad: Comprender la estructura y progresión del currículo de su programa de formación. Identificar la relación entre los módulos/competencias y su perfil ocupacional.
Articular cómo cada componente contribuye al desarrollo del "saber", "saber hacer" y "saber ser".

En la ficha de inducción, con formación entre la semana 24 al 29 de noviembre.

Actividad: Código de Integridad, se relacionan los valores que representan el debido actuar del ser humano. Estos valores son los pilares que guían el comportamiento de la comunidad SENA, pues ayudan a la formación de una persona en el marco de la legalidad y la integridad.

GERARDO ANTONIO HENAO

Con el grupo se está trabajando el taller los papeles representativos de la personalidad, cuestionario conformado por 25 preguntas, que se deben de trabajar por equipos, se presentaron las siguientes inasistencias el día 19 de noviembre: Laura Daniela peñuela, Marlon Franco, Paula Andrea Duque tiene dos inasistencias seguidas, Jhon Geiler narvaez

4. Novedades de aprendices.

Los aprendices:

1- Yamit Herwin Astudilllo.
2- Sara Isabella Buriticá Buriticá.
3- María Angélica Díaz Valencia.
4- Gidiola Escobar Medina.
5- Diego Fernando Montoya Buitrón.
6- Liceth Johanna Morales Andrade.
7- Melba Yajaira Moreno Córdoba.
8- Anderson Ortiz Cerón

Se encuentran en estado “EN FORMACIÓN” y presentan inasistencias numerosas. Se les envía correo de llamado de atención por inasistencia con el fin de que informen su situación.

Se aporta copia del correo.

28/11/25, 9:23 LLAMADO DE ATENCIÓN GRUPAL POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL: Ana Lucia Melo Ortiz - O…

Outlook

LLAMADO DE ATENCIÓN GRUPAL POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Desde Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>
Fecha Vie 28/11/2025 9:22
Para yamit-10@outlook.com <yamit-10@outlook.com>; saraburitica49@gmail.com <saraburitica49@gmail.com>; Maria Angelica Diaz <mariaangelicadiaz079@gmail.com>; escobarfabiola720@gmail.com <escobarfabiola720@gmail.com>; diegomontoya42010@gmail.com <diegomontoya42010@gmail.com>; Liceth Johana Morales Andrade <licethm.andrade@gmail.com>; morenoyajaira118@gmail.com <morenoyajaira118@gmail.com>; andersonortizceron5@outlook.com <andersonortizceron5@outlook.com>

Apreciados aprendices.

De acuerdo con el reglamento al aprendiz, se evidencia que no están cumpliendo con los artículos:

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.
6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas deban presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello.
7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

por lo anterior se realiza el presente llamado de atención.

Los invito a que realicen los ajustes necesarios para que no se continúen presentando estas infracciones al reglamento.

A continuación cito los aprendices amonestados:

Apellidos	Nombre	Tipo de Documento	Número de Documento	Celular	Correo Electrónico
ASTUDILLO	YAMIT HERWIN	CC	12750818		yamit-10@outlook.com
BURITICA BURITICA	SARA ISABELLA	TI	1114001805	3185525212	saraburitica49@gmail.com
DIAZ VALENCIA	MARIA ANGELICA	TI	1028784424	3217608122	mariaangelicadiaz079@gmail.com
ESCOBAR MEDINA	GIDIOLA	CC	39671426	3184439969	escobarfabiola720@gmail.com
MONTOYA BUITRON	DIEGO FERNANDO	CC	1075686845	3115487100	diegomontoya42010@gmail.com
MORALES ANDRADE	LICETH JOHANNA	CC	1114822578	304 5631454	licethm.andrade@gmail.com
MORENO CORDOBA	MELBA YAJAIRA	TI	1078986741	3106313721	morenoyajaira118@gmail.com
ORTIZ CERON	ANDERSON	CC	14695555	3156824002	andersonortizceron5@outlook.com

En caso de que sus inasistencias respondan a una desición de retiro voluntario, se le solicita su notificación por este medio y su gestión ante la entidad, ya que de lo contrario se reportaría deserción.

Atentamente,

Ana Lucia Melo Ortiz
Economista

En respuesta del correo enviado como llamado de atención por inasistencias responden las siguientes personas:

1/12/25, 11:06 Correo: Ana Lucia Melo Ortiz - Outlook

Outlook

Re: LLAMADO DE ATENCIÓN GRUPAL POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Desde diego montoya <diegomontoya42010@gmail.com>
Fecha Vie 28/11/2025 15:14
Para Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>

Apreciados señores,

Gracias por su respuesta.

Para mayor claridad, me permito adjuntar la evidencia correspondiente donde se observa claramente que el **retiro voluntario fue registrado el día 10 de octubre de 2025**, fecha en la cual realicé el proceso de manera oportuna y conforme al procedimiento establecido en la plataforma Sofía Plus.
Tal como se aprecia en la captura de pantalla, el sistema muestra el registro del retiro con la fecha correcta, lo que confirma que cumplí con el trámite dentro de los plazos establecidos, precisamente para evitar situaciones como la amonestación recientemente emitida.

Con esta información adicional, agradezco que se actualice el estado correspondiente y se deje constancia de que el retiro fue efectivamente realizado en tiempo y forma.

— **Adicionalmente**, quisiera consultar si existe la posibilidad de gestionar un **reintegro al mismo programa**, no a uno nuevo, con el fin de continuar el proceso formativo ya iniciado. Expreso mi disposición total para asumir el compromiso académico correspondiente y ponerme al día dentro del tiempo restante del cronograma institucional.

Agradezco si pudieran enviarme el **material de estudio**, **evidencias**, **actividades** y **talleres** que se han trabajado hasta el momento, con el fin de realizarlos y entregarlos según los lineamientos establecidos.

Por temas de **horarios laborales** y la rotación de turnos en mi trabajo, no me es posible asistir de manera presencial. Sin embargo, reafirmo mi **compromiso de enviar toda la documentación, evidencias y actividades de manera virtual**, tanto por **correo electrónico institucional** como por las **plataformas asignadas por el SENA**, garantizando cumplimiento y responsabilidad en cada entrega.

Quedo atento a su amable respuesta y a la confirmación tanto de la actualización del registro del retiro como de la viabilidad del reintegro al mismo programa bajo esta modalidad de entrega virtual.

Cordialmente,
Diego Fernando Montoya Buitrón

3115487100

1/12/25, 11:08 Correo: Ana Lucia Melo Ortiz - Outlook

Outlook

LLAMADO DE ATENCIÓN POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Desde Liceth Johana Morales Andrade <licethm.andrade@gmail.com>
Fecha Dom 30/11/2025 0:34
Para Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (369 KB)
cancelacion de matricula.pdf;

Hola buenas
Instructora Ana Lucia Melo es presente es para informar que yo ya hice mi retiro voluntario en la plataforma Sofia plus y también ya lo entregue por escrito, pero debido que faltaba unos papeles donde se comprobara que estaba trabajando y no podía continuar con mis estudios, la señora Zayda Patricia me envió el correo donde me decia lo que debía hacer para poder hacer mi correcto retiro voluntario
Yo le envié en PDF al señor Juan Carlos Ávila

Te antemano muchas gracias

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.



Vídeo - Google Fotos | Elementos enviados: Ana Lu | Entrega de plan de mejoram | Gmail - Entrega de plan de | Gmail - Entrega de plan de

mail.google.com/mail/u/0/?ik=05d987d71e&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1849882975293765331&simpl=msg-f:1849882975293765331

Bookmarks | ATEB AASL | DISEÑO DE PROYEC... | PANAL - Puerta de... | Curso MIPG - EVA -... | SIMO -Sistema de a... | Correo: Ana Lucia M... | Fluency Builder | Todos los marcadores

Gmail

ANA LUCIA MELO ORTIZ <meloortizanalu@gmail.com>

Entrega de plan de mejoramiento

1 mensaje

simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com> 26 de noviembre de 2025, 14:37
Para: andersonortiz030@gmail.com
Cc: ANA LUCIA MELO ORTIZ <meloortizanalu@gmail.com>

Estimado(a) aprendiz,

Cordial saludo.

Por medio del presente correo, te informo que se te hace entrega del **Plan de Mejoramiento**, elaborado a partir de las faltas en las que has incurrido y considerando el diligenciamiento y entrega de **dos llamados de atención previos**.

Te solicito leer detenidamente el contenido del plan, especialmente las **fechas de entrega y los productos** que en él se mencionan, ya que su cumplimiento es fundamental para continuar con normalidad tu proceso de formación.

Atentamente,
Simón David Jiménez Escobar
Instructor de Formación
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

3315743 - ANDERSON ORTIZ CERON - Formato plan de mejoramiento.xlsx
65K

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

CONCLUSIONES
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer el alistamiento correspondiente a la fase de análisis.	28-11-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	28-11-2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mairon Salazar	CBI	Si	—	
Ingles	CBI			
Gerardo A. Herrera	CBI	Si	—	Gerardo A. Herrera B.
Sandra Zabala	CBI	Si	—	
Ana Lucia Melo	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02 3315743.

ACTA 17 – NOVIEMBRE 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTIÓN EMPRESARIAL** Ficha 3065148

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira, 28 de NOVIEMBRE del 2025	10:00 am	1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 – CBI Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisión de avances en la formación de la ficha **3065148**, correspondiente con el programa de formación Gestión Empresarial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisar Programa de Formación.

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 4 de noviembre 2025

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		
Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 11 de noviembre del 2025

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		

Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 18 de noviembre del 2025

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		
Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 25 de noviembre del 2025

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		
Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verifica que los instructores siguen la formación de acuerdo con lo planeado.

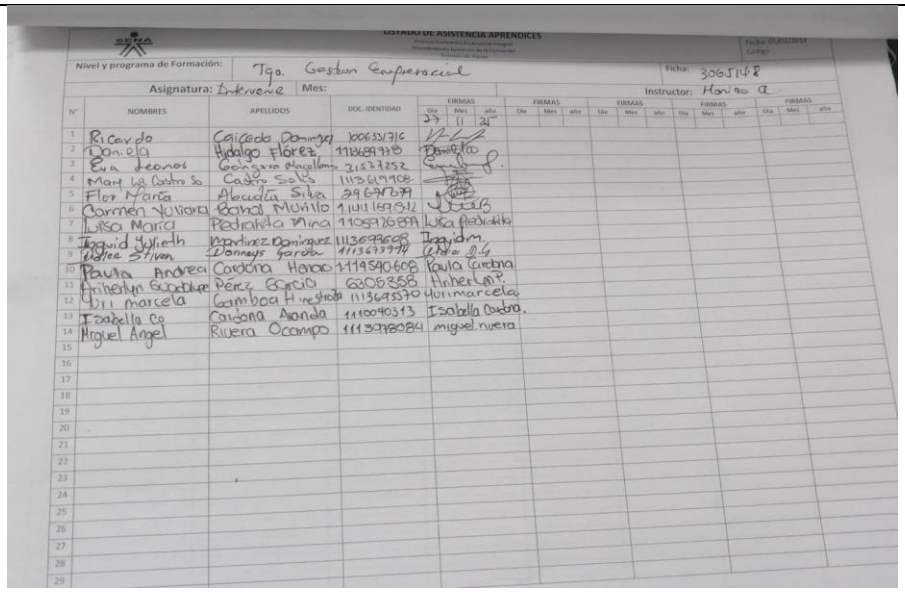
3. Reporte de cada uno de los instructores

MÓNICA ALEXÁNDER

Noviembre 6
Realizamos socializa ion del taller sobre caracterización del talento humano, para tal fin se escoge aleatoriamente un aprendiz y una pregunta
Inasistencias Roiyen Sanabria, Eva Leonor Góngora, Yesenia Gutiérrez, Édinson Loaiza

Noviembre 13
Trabajan en el diligenciamiento del cuadro sobre la aplicabilidad de los atributos de talento humano en la solución de situaciones problema y conflictos laborales, así como también el impacto para la gestión del talento humano; inasistencias: Édinson Loaiza (segunda consecutiva, no ha reportada justificación)

Noviembre 20: no hubo formación porque nos desprogramaron debido a actividad de registro calificado
Noviembre 27: Realizan presentación sobre TIPOS DE LIDERAZGO con enfoque en la gestión del talento humano, como hubo varias inasistencias faltaron dos grupos por presentar los cuales deben hacerlo en la próxima sesión, los grupos que presentaron lo hicieron de forma acertada, se evidencia preparación; inasistencias: adjunto foto porque fueron varios, asistieron 14.



JOHN HENRY BOLAÑOS

Noviembre 12 de 2025
Se trabajó el tema de estado de desarrollo o Estado del arte del nuevo bien o servicio a desarrollar y el tema de las fichas técnicas de productos y servicios dónde los aprendices describieron las características técnicas del producto o servicio su capacidad, cualidades, diseño, tamaño, tecnología, características, condiciones climáticas, factores ambientales, características del empaque, embalaje y almacenamiento.
Novedades faltaron a la formación la aprendiz Flor María abadía, Eva Leonor Góngora, Edison Jairo Loaiza.

19 de noviembre de 2025
Se trabajó el tema de la descripción de procesos industriales para la producción de productos, se revisaron videos de procesos industriales de la elaboración de productos básicos que actualmente ofrece El mercado. los aprendices relacionarme Y describieron de forma secuencial cada una de las actividades y procedimientos que forman parte del flujo del proceso de producción de su producto o servicio.
Novedades faltaron a la formación los aprendices Flor María abadía, Isabella Cardona, Edison Loaiza y Ariherlin Pérez.

Noviembre 26 de 2025
Se trabajó el tema de necesidades y requerimientos, los aprendices relacionaron las materias primas e insumos requeridos en el proceso de producción de sus productos, todo esto por unidad de producto y por periodo de producción teniendo en cuenta las tecnologías requeridas, equipos, maquinarias, capacidad instalada, mantenimiento necesarios, situación tecnológica y necesidades técnicas y tecnológicas, además relacionaron la mano de obra operativa que se requiere y lo cuantificaron en un presupuesto cubriendo las necesidades y requerimientos.
Novedades faltaron a la formación los aprendices Paul Andrea Cardona, Edison Loaiza y Miguel Ángel Rivera.

ADRIANA PEÑA

Reporte ficha 3065164
Durante las sesiones de noviembre, vienen desarrollando un taller aplicando todo lo visto, en partida doble, cuentas, soportes contables, balance de comprobación de saldos.
En la sesión del día viernes 28-11-2025, se realiza evaluación en el tablero a cada aprendiz.

MARTHA LUCÍA AGUDELO

Estamos realizando el plan de trabajo y de capacitación de la empresa estudio del proyecto formativo.

ANA LUCÍA MELO ORTIZ

10 de noviembre
Se realizaron las exposiciones pendientes de los grupos 6, 7 Y 8.
24 de noviembre
Se vio el tema de los momentos de verdad en el ciclo de atención al cliente y se realizó un crucigrama como actividad de cierre del tema. Se inició el tema ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.

JUAN CAMILO RAMÍREZ

Fecha formación: noviembre 2025 (1-8-15-22-29)
Temas trabajados:
Durante el mes de noviembre se trabajaron los temas. Tiempos verbales en progresivo ING (pasado, presente, futuro)
Novedades:
La sesión del día 22 de noviembre tuvo que ser dada de manera virtual debido a emergencia familiar del instructor.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

No se reportaron planes de mejoramiento en el mes reportado.

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Revisión de avances en la formación	28-11-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	28-11-2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Martha Lucia Aguirre	CBI	si	N/A	
John Bolaños	CBI	SI	N/A	
Monica Alexander	CBI	SI	N/A	
Alexandra Becerra	CBI	Si	N/A	
Juan Camilo Ramirez	CBI	Si	N/A	
Ana Lucia Rico	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02 3065148

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3065148	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 3065148 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 621201 VERSION: 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JUAN CAMILO RAMÍREZ, ADRIANA PEÑA, MARTHA LUCÍA AGUDELO, MÓNICA ALEXÁNDER, JOHN HENRY BOLAÑOS, ANA LUCÍA MELO.
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**		En la planeación pedagógica el formato ha sido modificado en sus colores de fondo, se recomienda usar el foramato en su diseño original, así como en la guía citar las imágenes que ilustran los textos.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	

15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Para el próximo alistamiento se invita a los instructores a taller con orientaciones para la planeación

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 3065148	**Proyecto: 2848179**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JUAN CAMILO RAMÍREZ, ADRIANA PEÑA, MARTHA LUCÍA AGUDELO, MÓNICA ALEXÁNDER, JOHN HENRY BOLAÑOS, ANA LUCÍA MELO.		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?		En la planeación pedagógica el formato ha sido modificado en sus colores de fondo, se recomienda usar el foramato en su diseño original, así como en la guía citar las imágenes que ilustran los textos.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2928083	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2928083 Fase: EVALUACIÓN Número de proyecto: 2496370 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 621201 V102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: SIMÓN DAVID JIMÉNEZ, ADRIANA PEÑA, GASTÓN MARMOLEJO, JOHN HENRY BOLAÑOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, ANA LUCÍA MELO ORTIZ.
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Tener en cuenta que la primera hoja de la guía de Aprendizaje no reune la información en una tabla
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	Tener en cuenta que del total de duración de cada competencia, solo entre el 0% y el 20% corresponden a trabajo independiente.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 2928083	**Proyecto: 2496370**	**Fase: EVALUACIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ, ADRIANA PEÑA, GASTÓN MARMOLEJO, JOHN HENRY BOLAÑOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, ANA LUCÍA MELO ORTIZ.		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Tener en cuenta que la primera hoja de la guía de Aprendizaje no reune la información en una tabla
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

ACTA No. 9

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA** Ficha No. 3160378

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 25 noviembre 2025	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN:13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA Ficha 3160378** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 04 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 11 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 18 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 25 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de Ejecución.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de ejecución en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo** trabaja la competencia Intervenir en el desarrollo del mejoramiento en la organización.

  13 de noviembre 2025: Se realizan la presentación del manual de identidad corporativa de cada Pyme y se da las instrucciones de cómo preparar el segundo informe, diapositivas y forma de manejo en público expresiones verbales y corporales.

  20 de noviembre 2025: Se realizan la socialización del segundo informe que se presentara en la Pyme, se realizan las correcciones pertinentes a cada grupo.

  27 de noviembre 2025: se hace la socialización de como realizar un objetivo estratégico, con su plan de acción en la Pyme que cada grupo asesora, los ejemplos se dan en una plantilla de Excel, describiendo la estrategia, técnica, recursos, presupuesto, encargado y el nivel de medición.

- **Instructora Natalie Elizabeth Trejos** desarrolla la competencia producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

10 de noviembre 2025: La clase inició con normalidad. La instructora introdujo el tema de la GTC 185 y las cartas, explicando los lineamientos técnicos y administrativos para su correcta elaboración. Durante la formación se desarrolló un taller práctico en el que los aprendices aplicaron lo aprendido directamente en la elaboración de los documentos. La sesión finalizó una vez se verificó el cumplimiento de la actividad.

24 de noviembre 2025: Durante la sesión, la instructora revisó y corrigió las cartas elaboradas previamente. Posteriormente, se presentaron los memorandos, circulares y actas, siguiendo las directrices de la GTC 185.
Finalmente, se dejó un taller en el que los aprendices debían realizar un documento correspondiente a cada tipo u opción presentada en la norma. La formación se dio por terminada luego de aclarar dudas y organizar las entregas.

- **Instructor Julián Andrés Arboleda** trabaja la competencia aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

8, 15, 22 y 29 de noviembre 2025: Durante este periodo se avanzó en actividades orientadas al manejo y aplicación de bases de datos mediante prácticas en la plataforma CMR.
En las sesiones recientes se trabajó en los siguientes contenidos y actividades:
Prácticas guiadas: los aprendices realizaron ejercicios simulados directamente en CMR, donde aplicaron procesos de creación de registros, consultas, actualización de negocios y elaboración de reportes.
Socialización de indicadores: se realizó la revisión y análisis de los indicadores generados a partir de los clientes registrados en la plataforma, fortaleciendo la comprensión sobre su interpretación y utilidad en la gestión administrativa.

- **Instructora Blanca Patricia Murillo** desarrolla la competencia proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización

07 de noviembre 2025: Se presentó la primera exposición por parte de los aprendices sobre la Superintendencia de Industria y Comercio, a cargo del grupo

14 de noviembre 2025: Se presentó la identidad de “Industria y Servicios Domiciliarios”, a cargo del grupo número 5. También se realizó nuevamente la presentación de Industria y Comercio para corregir errores, así como la de la Superintendencia Financiera.

21 de noviembre 2025: Se realizó la presentación sobre la Defensoría del Pueblo, Industria y Comercio, y Salud. Se hizo un análisis por parte de los estudiantes según lo presentado.

28 de noviembre 2025: Nuevo tema: cómo implementar la fidelización de clientes. Se presentó un video sobre el tema, específicamente sobre Juan Valdez y Amazon Prime y sus programas de afiliación. Los aprendices debían realizar una actividad al respecto.
Educación Física.

- **Instructora Ana Lucia Melo** desarrolla la competencia organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

  4 de noviembre 2025: Se hizo revisión de los avances en cuanto a la información que debía averiguar de acuerdo con el evento asignado, adicionalmente se vio el tema de las etapas del evento.

  11 de noviembre 2025: Se realizó trabajo independiente por grupos. Se realizó verificación de avances de briefing del evento y se programó socialización de los mismos en la próxima clase.

  18 de noviembre 2025: De acuerdo con las observaciones realizadas en la clase del 11 de noviembre, los grupos estuvieron efectuando trabajo independiente y se les hizo revisión de dichos avances. Se programa presentación final del briefing para el día 9 de diciembre del 2025

  25 de noviembre 2025: El grupo continúa realizando trabajo independiente, afinando detalles y completando faltantes en el informe del briefing del evento.

- **Instructor Luis Felipe Peralta** desarrolla la competencia contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

  12 de noviembre 2025: La formación inició con la explicación del tema de cuentas T y el PUC. El instructor presentó el contenido y posteriormente los aprendices transcribieron manualmente las cuentas del PUC como parte del ejercicio práctico.
  La sesión finalizó una vez se verificaron los avances correspondientes.

  19 de noviembre 2025:
  Durante esta sesión se realizaron las cuentas T y los balances contables.
  El instructor explicó los procedimientos y dio tiempo a los aprendices para su desarrollo práctico. La clase concluyó tras revisar los resultados obtenidos.

  26 de noviembre 2025: El instructor inició con la socialización del trabajo de cuentas T realizado previamente. Luego se elaboró el balance y se presentó el nuevo tema sobre libros contables, del cual surgió una actividad donde los aprendices debían generar un balance contable adicional.
  La formación cerró después de aclarar indicaciones sobre la actividad final.

- **Instructora Isabella Sánchez**

  10 de noviembre: Se llevó a cabo el quiz que tenían pendiente sobre past simple y past of verb to be. Se explicó el past continuous en sus formas positiva, negativa e interrogativa. Se dejó una actividad para presentar la próxima clase y se recordó a los aprendices sobre la evidencia final. Se les hizo la recomendación de ir escribiendo el script para su video.

  24 de noviembre: Esta semana se trabajó el último tema que fue el Used to y didn't use to, también se trabajó el guion del protocolo de atención al cliente, el cual se tradujo a inglés por recomendación de la profesora. Por último, se revisó una actividad programada hace 2 semanas, la cual tenían que actuar como si estuvieran en una entrevista de trabajo. Presentaron su hoja de vida en inglés.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

- **Instructora Janina Utria** desarrolla la competencia promover la interacción idónea Consigo mismo, con los demás y con los demás con el resultado llamada seguridad en el trabajo.

  08 y 15 de noviembre 2025: Desarrollar el plan nutricional por 7 días

  22 y 29 de noviembre 2025: Ejecución de fortalecimiento cardio vascular

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

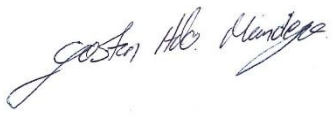
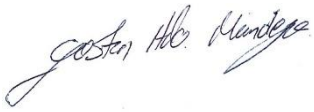
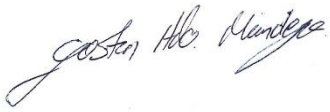
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.
3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de Ejecución.	25/11/2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de Ejecución en plataforma.	25/11/2025	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	25/11/2025	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	25/11/2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gaston Hdz. Alcalde	CBI	SÍ	—	Gaston Hdz. Alcalde
Isabella Sanchez B.	CBI	SÍ	—	
Natalei Tejeja	CBI	Si	—	Natalei Tejeja
Julian Andres Arboleda Ruiz	CBI	SÍ	—	
Janina Utria	CBI	SÍ	—	Janina Utria.
Ana Lucía Hdz	CBI	Si	—	
Blanca Patricia Mullo	CBI	SI	—	
Luis Felipe Peña.	CBI	SÍ	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3160378	
Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 3160378 Fase: EJECUCION Número de proyecto: 2848904 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 122115/VERSIÓN 100

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: GASTON HERNANDO MARMOLEJO, JULIAN ANDRES ARBOLEDA, ISABELLA SANCHEZ, NATALIETH TREJOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, JANINA UTREA, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	A tener en cuneta para siguiente alistamiento: Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará, una por una en el orden que aparece en la planeación. Tener en cuenta que las actividades de apropiación tienen subactividades de las dimensiones cognoscitiva, procedimental y actitudinal valorativa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	

14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Numero de Ficha: 3160378	**Proyecto: 2848904**	**Fase: EJECUCION**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	GASTON HERNANDO MARMOLEJO, JULIAN ANDRES ARBOLEDA, ISABELLA SANCHEZ, NATALIETH TREJOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, JANINA UTREA, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	A tener en cuneta para siguiente alistamiento: Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará, una por una en el orden que aparece en la planeación. Tener en cuenta que las actividades de apropiación tienen subactividades de las dimensiones cognoscitiva, procedimental y actitudinal valorativa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

ACTA No. 4

Reunión desarrollo curricular grupo ejecutor programa Técnico en Atención integral al cliente Ficha 3290934

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira 30 de noviembre de 2025	10 am	1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE** Ficha 3290934 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 04/11/2025 no se realiza reunión por paro

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		nov 3 festivo
FRANCIA JARAMILLO	X		nov 3 festivo

MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		Oct 30 no imparte formación por paro
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		Oct 30 no imparte formación por paro
ANA LUCIA MELO	X		Oct 30 no imparte formación por paro
ADA LORENA	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 11/11/2025 la semana anterior fue de alistamiento y paro, no hubo formación

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		entrega reporte en reunión
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 18/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		nov 17 festivo
FRANCIA JARAMILLO	X		nov 17 festivo
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 25/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		envia reporte via whatsapp
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Trabajar en los modales de los aprendices en el ambiente de formación	GRUPO EJECUTOR	El grupo ejecutor viene trabajando en la sensibilización de los aprendices frente a este tema

3. Reporte de cada uno de los instructores

Ronald libreros

Octubre 31 y noviembre 7

Se da inicio a la conceptualización de misión, visión, valores corporativos, organigramas donde se está trabajando un caso empresarial
Inasistencias Sara Jimenez noviembre 7 Pendiente excusa

Noviembre 14

INASISTENCIAS: ANGIE SIDNEY CAICEDO

Se trabajo el diseño y redaccion de objetivos, los cuales sern utiles para la escritura de su proyecto de formacion y planteamiento de la vision empresarial

Noviembre 21

Inasistencia: Flor Danubis Garcia (excusa)
Tema: se trabaja la parte 1 del caso CAFECOL: LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE donde las aprendices desarrollan la primer parte del taller compuesto de mision, vision, valores, organigrama, planteamiento de objetivos, toma de decisiones y planteamiento de estrategias.

Noviembre 28
queda pendiente el reporte

Francia Jaramillo

Fecha formación: 10/11/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación realizando un escrito sobre las funciones de un compañero de trabajo utilizando el presente simple, luego se revisa la gramática y se guía en la pronunciación, después se practica la pronunciación de una conversación sobre atención al cliente en la eps y por ultimo los aprendices la presentan en parejas. Por último, se realiza preguntas a los aprendices para que utilicen la estructura del presente continuo y el speaking también.

Novedades: María Fernanda Martínez entrevista de la empresa
Madeleinne Espinosa entrevista de la empresa
Angela Cabezas entrevista de la empresa
María Carolina Ruiz reunión voceros
Sara Jiménez cita medica

Fecha formación: 24/11/2025

El día de hoy se inicia la formación revisando los videos realizados por cada aprendiz, en los cuales debían utilizar el presente simple para hablar sobre las funciones de un compañero de trabajo. Se evalúa su pronunciación y se brinda la retroalimentación correspondiente de manera individual.

A continuación, se continúa con la práctica gramatical mediante un taller sobre el presente continuo. Posteriormente, se desarrolla una actividad de listening y, para finalizar, se trabaja la pronunciación de algunos verbos con el fin de que los aprendices fortalezcan su habilidad para hablar sobre su rutina diaria.
Novedades Paula Andrea Asprilla esta en entrevista laboral.

Diciembre 2

La sesión inicia con la práctica de vocabulario relacionado con las rutinas diarias. Luego, cada aprendiz lo repite en voz alta. A continuación, deben escribir su propia rutina diaria utilizando los verbos y el vocabulario estudiados. Finalmente, cada aprendiz lee su texto en voz alta y se corrigen tanto la gramática como la pronunciación. “
Novedades
Diana Palomino Castillo

Monica Alexander

Octubre 29

Inicio la presentación sobre identidad corporativa: misión, visión, valores y principios; inasistencia: Maria Fda Martinez

Noviembre 5

Termino la presentacion de identidad corporativa, luego se trabaja en casos prácticos sobre los diferentes aspectos de la identidad corporativa el cual suben al drive; inasistencias: Maria del Mar Sandoval

Noviembre 12

Trabajan en la construcción de la identidad corporativa de acuerdo a la guía suministrada; inasistencias Sara Jimenez

Noviembre 19

Trabajan en la construcción de la identidad corporativa del proyecto: Word y presentación; inasistencias: Ma Fda Martinez

Noviembre 26

Los aprendices realizan presentación sobre la identidad corporativa de la empresa del proyecto; inasistencias: Tatiana Saa (incapacidad)

Landia Solarte

NOviembre 6

Se continua con los equipos que quedaron pendiente por socializar los 9 casos prácticos de la ética tema ética financiera, inclusión como práctica cotidiana, ética medio ambiente, responsabilidad social. Se evalúa conocimiento, desempeño, producto, trabajo en equipo y relación de los temas desde su formación con ejemplos - se realiza retroalimentación de las intervenciones. Se queda en realizar evaluación para el próximo encuentro. NO hubo inasistencias.

Noviembre 13

Se realiza evaluación por equipos relacionado a los casos prácticos de la ética y se retroalimenta la actividad. Inasistencias Ángela Cabezas A, Leydi jhoanna Martínez

Noviembre 20

Se comparte por equipos actividad relacionada con el tema de Conflictos Laborales (lectura / taller), relacionando casos desde una enmarcación de la ética y conocimiento de instancias en casos de que se presenten. Se queda en socializar y retroalimentar próximo encuentro Inasistencias Madeline, Angie Caicedo, Maria Fernanda Martinez.

Noviembre 27

Se socializa por equipos infografías y desarrollo de items relacionados con las instalaciones para la solución de conflictos laborales, se evidencia la participación activa y documentación de las aprendices frente al tema - se realiza en igual forma retroalimenta. Se queda en continuar con los equipos siguientes.

Matha Agudelo

Noviembre 10

Trabajaron en la conceptualización de los temas ambientales: reciclar, reutilizar, reducir, sostenibilidad, economía circular, vigilancia tecnologia, metodología PHUVA, Resolucion 2013/86 COPAST; inasistencias: Madeleine Espinosa

Noviembre 24

Se inicia con el reconocimiento de los peligros ocupacionales y los impactos ambientales

Diciembre 1

Se termina la actividad de reconocimientos de los peligros y factores de riesgos ocupacionales la aprendiz Angela Cabezas no presento evidencia de la actividad; para la proxima sesion que es

el 15 de diciembre deben entregar un informe de inspeccion y descripcion de los peligros y factores de riesgos de su entorno incluyendo el centro de formacion; lo mas seguros es que esta aprendiz no presente tampoco esa actividad ya que no esta al tanto de los temas vistos.

Ada Lorena

Noviembre 4

Inasistencias: 0
Se inició con la socialización de la ley 1480 de 2011 por parte del grupo 1 del proyecto. En la sesión se identifica su objetivo fundamental que es la protección del consumidor frente a los productores y proveedores de bienes y servicios. El establecimiento de los derechos y deberes tanto de los consumidores como de los empresarios, buscando el equilibrio en las relaciones de consumo y garantizando la calidad, idoneidad, seguridad y el suministro de información adecuada sobre los productos. Aportando una atención al cliente de calidad, se reforzó con ejemplos reales.
Se continúa con el sistema de PQRSF como mecanismo que implementan las entidades (públicas o privadas) para recibir, tramitar y gestionar las diferentes comunicaciones que tienen los ciudadanos o clientes sobre sus servicios o productos. Como una herramienta clave de servicio al cliente y mejora continua.

Noviembre 11

Inasistencias:
Erika Murillo Quintero (entrevista laboral-envía soporte)
Paula Andrea Asprilla (sin excusa)

Se inició la formación con el abordaje de la exposición sobre la ley 1755 de 2015 – derecho fundamental de petición, donde se establecen las reglas claras, detalladas y obligatorias para que toda persona pueda presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades y, en ciertos casos, ante organizaciones privadas, y obtenga una pronta, completa y de fondo respuesta. Se continúa con el sistema de PQRSF y se asignó el documento “los 10 mandamientos del servicio al cliente” y se debate en formación. La actividad de exposición del 11 de noviembre es realizada por el grupo dos del proyecto

Noviembre 18

Inasistencias:
Angie Caicedo Carabalí (justificación médica por caída)
Al grupo tres del proyecto se les había asignado la exposición de la ley 1581 de 2012 protección de datos. Sin embargo, la exposición no cumplió con las expectativas por lo que se les solicita

preparar bien y volver a realizar en la próxima formación. Se continúa con el sistema de PQRSF donde se asignó un caso donde debían brindar solución y plan de mejoramiento desde el rol empresa y se realizó retroalimentación. Se empieza a socializar la guía para elaborar el sistema de PQRSF en la empresa del proyecto que será abordado en la próxima formación.

Noviembre 24 (se hizo cambio con la instructora Martha Agudelo)

Inasistencias
Yuli Ordóñez (entrevista laboral)
Leidy J Martínez(firma de contrato. Me comparte el soporte de la citación).

Se continúo con las exposiciones. El grupo tres del proyecto realiza la socialización de la ley 1581 de 2012 y el grupo 4 ley 1618 de 2013 y ley 2300 de 2023. Se realizó retroalimentación. Se continúa con el diseño del sistema de PQRSF enfocado en la empresa del proyecto.

German Urquiza

Octubre 31

Inasistencias: Diana Perlaza y Angela Cabezas
Se trabaja en estilos de comunicación organizacional: comunicación interna y externa, ascendente, descendente y horizontal. Ademas se abordó el concepto de el signo como parte de la comunicacion

Noviembre 7

Se trabaja en actos y trastornos del habla en el que se dramatizan situaciones de usuarios en diferentes espacios y contextos; inasistencias no hubo

Noviembre 14

Se trabaja en comunicación asertiva: concepto, tipos y estilos, se realizan ejercicios de comunicación no verbal, el nudo humano, el pulpo de 8 pies donde se trabaja liderazgo escucha activa; inasistencias: Sara Jimenez, Angie Caicedo y Yuly Ordoñez

Noviembre 21

Se desarrolló el repaso de las categorías gramaticales y las reglas de acentuación, por medio de la actividad Basta y el roscograma de significados. Inasistencia Deisi Katherine García (excusa) y Ana María Gonzáles (entrevista de trabajo).

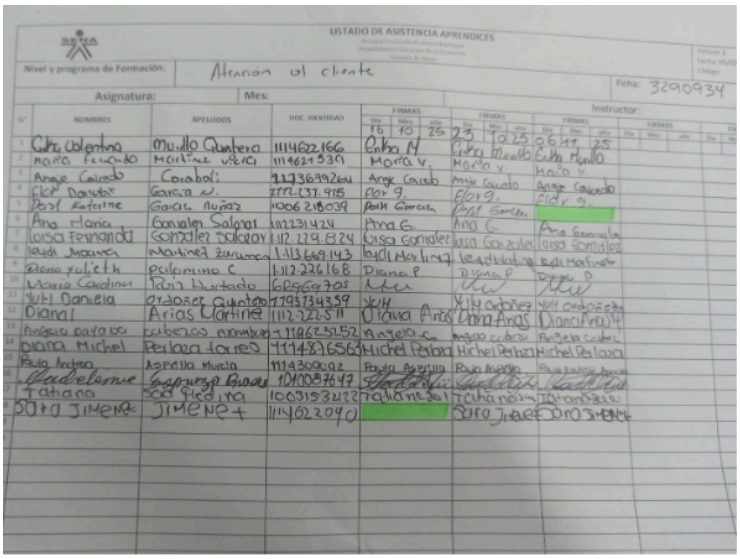
Noviembre 28

Se realizó análisis de los formatos de pre textualización para crear textos, tales como la estrella, el cubo, lluvia de ideas, tormenta de ideas, Novedad Sin inasistencia

Johan Serrano

Noviembre 6

Se trabajó con el grupo la primera parte teórica donde se dió a conocer lo que es bienestar y los puntos que hay que tener en cuenta para el mismo, se explicó cada parte y se dieron ejemplos del día a día para que fuese más comprensible, en la segunda parte de la clase
fue parte práctica, donde se llevó a cabo trabajos de coordinación combinado con un circuito de ejercicios funcionales que permite la mejora de la resistencia.Inasistencia: Deisy Garcia

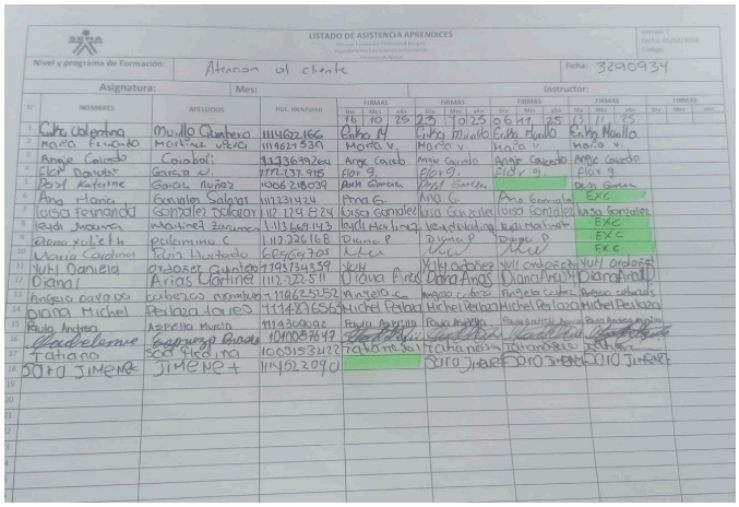


Noviembre 13

Se trabajó la primer parte teórica donde se explica el sistema circulatorio, sus componentes y la función del mismo, posterior a ello se realiza parte práctica en la cancha del Faz donde se lleva a cabo sesión de ejercicios coordinativos y de resistencia

Inasistencias:
1. Ana María González
2. Leidy Martínez
3. Dana Palomino
4. Carolina Ruiz

Todas presentan excusa a la vocera y ella me comunica el motivo de la inasistencia.



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Atencion al cliente — Ficha: 3290934

Asignatura: — Mes: — Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
				16 10 25	23 10 25	30 10 25	6 11 25	13 11 25
1	Cinta Valentina	Murillo Quintero	1114622166	Cinta M	Cinta Murillo	Cinta Murillo	Cinta Murillo	Cinta Murillo
2	MARIA FERNANDA	MARTINEZ VERGEL	1114621530	Maria V.	Maria V.	Maria V.	Maria V.	Maria V.
3	Angie Caicedo	Caicedo	1123639264	Angie Caicedo	Angie Caicedo	Angie Caicedo	Angie Caicedo	Angie Caicedo
4	Flor Daniela	Garcia N.	1007237915	Flor G.	Flor G.	Flor G.	Flor G.	
5	Deisy Katerine	Garcia Nuñez	1006218039	Deisy Garcia	Deisy Garcia			Deisy Garcia
6	Ana Maria	Gonzalez Salazar	1123231424	Ana G.	Ana G.	Ana Gonzalez	EXC	
7	Luisa Fernanda	Gonzalez Salazar	1123179824	Luisa Gonzalez	Luisa Gonzalez	Luisa Gonzalez	Luisa Gonzalez	
8	Leidy Johanna	Martinez Zamudio	1113669143	Leidy Martinez	Leidy Martinez	Leidy Martinez	EXC	
9	Diana Yuliet	Palomino C	1117226168	Diana P	Diana P	Diana P	EXC	
10	Maria Cardinet	Ruiz Hurtado	1065667705	Maria	Maria	Maria	EXC	
11	Yuli Daniela	Ordoñez Cuatacoli	1193734359	YUH	Yuli Ordoñez	Yuli Ordoñez	Yuli Ordoñez	
12	Diana I.	Arias Martinez	1117227511	Diana Arias	Diana Arias	Diana Arias	Diana Arias	
13	Angela Patricia	Cabezas Romero	1118625152	Angela C.	Angela Cabezas	Angela Cabezas	Angela Cabezas	
14	Diana Michel	Pertuz Flores	1114876566	Michel Pertuz	Michel Pertuz	Michel Pertuz	Michel Pertuz	
15	Paula Andrea	Acosta Murcia	1114309092	Paula Acosta	Paula Acosta			
16	Guadalupe	Enriquez Bravo	1047007649					
17	Tatiana	Sosa Ficalora	1003153122	Tatiana Sosa	Tatiana Sosa			
18	SOFIA	JIMENEZ	1114622090		SOFIA JIMENEZ	SOFIA JIMENEZ	SOFIA JIMENEZ	SOFIA JIMENEZ

Noviembre 20

Se realizó la primer parte de la formación de manera teórica donde se brindó el tema de zonas de entrenamiento el cual les servirá mucho para determinar en qué zona se encuentran cuando hacen la práctica de la actividad física, por otro lado en la segunda parte de la formación que fue de manera práctica se llevó a cabo un juego de concentración, memoria y estrategia dentro del salón puesto que no se podía hacer práctica en campo porque estaba lloviendo.

Inasistencias:
1. Flor García
2. Deisy García
3. Diana Palomino
4. Angela Cabezas
5. Sara Jimenez

Noviembre 27

Se realizó clase teórica sobre la salud en las personas de la tercera edad y las recomendaciones que deben tener para poder tener una vejez mas saludable, la parte practica fue una actividad lúdica sobre el deporte de taekwondo donde aprenden las 3 patadas básicas.

INASISTENCIA
1. Maria Fernanda Martinez
2. Leidy Johanna Martinez

3. Diana Yuliet Palomino
4. Maria Carolina Ruiz (presenta excusa)
5. Yuli Daniela Ordoñez
6. Diana Arias
7. Angela Dayana Cabezas
8. Sara Jimenez

Ana Lucia Melo

Noviembre 6
Se vio el tema de Razones y proporciones. Se realizó taller, el cual fue cargado en la carpeta de drive con el link https://drive.google.com/drive/folders/1mEKHhPaWj967JAU6KSgK5aPSXMHMnkEW?usp=sharing.
No hubo inasistencias.

Noviembre 13

No hubo formación por tema de incapacidad.

Noviembre 20

No hubo formación presencial por el corte del servicio de acueducto en el municipio de Pradera.
Se le envía al grupo los temas: Asociar las competencias emprendedoras al logro de los objetivos personales https://drive.google.com/drive/folders/1zMy8vHXTQd-Q6PwbxCENXf-ObFUU2Eel?usp=sharing y El proceso de toma de decisiones.https://drive.google.com/drive/folders/1A2n5qwjkTHUAtzP1xc_15PYn76JYT3wQ?usp=sharing

Noviembre 27

Se inicia con una actividad llamada Taller: "Competencias Emprendedoras en Acción", Objetivo: Relacionar habilidades emprendedoras con metas personales y profesionales a través de role-playing.
No se presentaron inasistencias

4.Novedades

Se reportan las siguientes novedades en este periodo, de aprendices que no asistieron a la formación, se reportan para deserción:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Maria del Mar Sandoval	Monica Alexander P. Gestora	se envía el correo al comité adjuntando como evidencia los dos llamado de atención
Dora Martinez		
Angela Cabezas		la aprendiz reporta a coordinación que es acosada por otra compañera de la ficha, se programa visita de bienestar

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):

El dia 5 de noviembre se imparte formación aunque en el CBI hubo paro de actividades

CONCLUSIONES

Se desarrollan las actividades propuestas sin novedad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reforzar el tema de la convivencia. Especialmente en los grupos de proyecto	noviembre 2025	Equipo ejecutor Ficha 3290934	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA

SENA

3090934

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Lucía Melo	CBI	Si	—	
Adv Lorena Cavina	CBI	Si	—	
Monica Obando	CBI	Si	—	
Germán Urquiza	CBI	Si	—	
Francia Milena Jaramillo Cordoba	CBI	Si	—	
Gabriel Gabriel	CBI	Si	—	
Johan Serrano	CBI	Si	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3290934	
Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE Ficha: 3290934 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: Propuesta de un programa de atención integral Fecha de aplicación: 25/11/2025	**Código:** 135303 -01

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Edith Acero Acosta, Liliana María Jaramillo Marín, Carlos Mario González Ospina
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	NO	El formato GFPI-F-134 se encuentra en una versión anterior. La versión actual es 4.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	

14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	NO	Revisar nombres de las actividades y tener en cuenta que lo actitudinal, procedimental y actitudinal valorativo son sub actividades
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	NO	Constatar que se tienen las horas correctas según cada competencia y que el tiempo de trabajo independiente es solo entre el 0% y el 20% y la duración de las sesiones de formación
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita a fortalecer la revisón de la documentación en equipo ejecutor.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE			
Numero de Ficha: 3290934	**Proyecto: Propuesta de un programa de atención integral**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Edith Acero Acosta, Liliana María Jaramillo Marín, Carlos Mario González Ospina		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	NO	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	NO	El formato GFPI-F-134 se encuentra en una versión anterior. La versión actual es 4.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre:

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del tecnólogo en Gestión Empresarial ficha 3235658 .			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, noviembre 25 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 14:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL /CENTRO:** Centro de biotecnología industria	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento.

2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos.

3- Aspectos académicos y disciplinarios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Abordar los temas anteriormente expuestos de la ficha 3235658 tecnólogo en Gestión Empresarial del mes noviembre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Nos reunimos el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Ana Lucia Melo, Yesid Mauricio Ruiz, Fredy Mazuera, Gastón Hernando Marmolejo, Clara Millán, Isabela Sánchez para la reunión de desarrollo curricular.

- Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio.

- Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios y demás novedades de la ficha.

Semana del 4 al 7 de noviembre de 2025

El instructor Fredy Mazuera

Fecha: 4/11/2025

Temas: Análisis pestel

Actividades realizadas: se entregó a los aprendices la guía para realizar un análisis pestel Faltas de asistencia: si novedades

Instructor John Henry Bolaños

Fecha: 05/11/2025

Temas: no hubo formación por temas de paro, sin embargo, se asignó actividad autónoma.

Actividades realizadas: Identificación de los factores de incidencia en nuestro entorno (externo, interno y específico)

Faltas de asistencia: sin novedades.

Instructora clara Millan

Fecha: 6/11/2025

Temas: desarrollo sostenible

Actividades realizadas: exposiciones en grupo de 3 y actividad #3 Faltas de asistencia: sin novedades

la Instructora: Isabella sanchez Berrio

Fecha: 6/11/2025

Temas: verbs for daily routine

Actividades realizadas: vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones en área ocupacional

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana lucia Melo

Fecha: 7/11/2025

Temas: Protocolo de servicio al cliente

Actividades realizadas: asignación de grupos y temas para el desarrollo de un protocolo de servicio al cliente

Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendon Rivera, Isabella Gallego Guzman.

Instructor: Gaston Marmolejo.

Fecha: 7/11/2025

Temas: precio por competencia, precio por costo, precio por valor

Actividades realizadas: exposiciones de tres integrantes, actividad de sacar estos a nuestras empresas

Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendón RIvera.

Semana del 10 al 14 de noviembre de 2025

Instructor: Mauricio Ruiz

Fecha: 10/11/2025

Temas: medidas corporales y nivel grasa en el cuerpo

Actividades realizadas: medidas corporales y medición del índice de grasa

corporal. Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendon Rivera (excusa)

Instructor John Henry Bolaños

Fecha: 10/11/2025

Temas: factores de incidencia en nuestro entorno

Actividades realizadas: Identificación de los factores de incidencia en nuestro entorno (externo, interno y específico)

Faltas de asistencia: Nicole Valentina Rendon Rivera. (excusa)

El instructor: Freddy Mazuera

Fecha: 11/11/2025

Temas: ideas de negocios, promoción y precio

Actividades realizadas: guia para estructurar las 4p del marketing en una idea de negocio Faltas de asistencia:Nicole Valentina Rendon Rivera.

Instructora Clara Millan

Fecha: 12/11/2025

Temas: ODS Agenda 2030

Actividades realizadas: Exposiciones sobre los ODS de la agenda 2030 Faltas de asistencia: Jorge Leonardo Calero Congora (excusa)

Instructor John Henry Bolaños

Fecha: 12/11/2025

Temas: estructuración de una empresa

Actividades realizadas: exposición de cómo están estructuradas las diferentes

empresas Faltas de asistencia:Jorge Leonardo Calero Congora

Instructora Isabella sanchez Berrio

Fecha: 13/11/2025

Temas: Prepositions of time

Actividades realizadas: conectores, dates, ordinal number Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana lucia Melo

Fecha: 14/11/2025

Temas: protocolo de servicio al cliente

Actividades realizadas: revisiones del protocolo y correcciones, seguimos trabajando para el informe final.

Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendon Rivera (excusa)

Instructor: Gaston Marmolejo

Fecha: 14/11/2025

Temas: licitación, precio costo, precio valor público

Actividades realizadas: revisión de la actividad del tema y escogió nuevos grupos con tema nuevo para exponer la otra clase estrategia geográficos, estrategia diferencial de estrategia de línea de productos.

Faltas de asistencias: Jorge Leonardo Calero Gongora (excusa)

semana del 18 al 21 de noviembre

Instructor: Freddy Mazuera

Fecha: 18/11/2025

Temas: plaza y promoción

Actividades realizadas: exposición del tema y taller de análisis de las 4p

Faltas de asistencia: Deisy Lorena Hurtado Ruiz, Santiago Velasquez Daza(excusa)

Instructor: Jhon Henry Bolaños

Fecha: 19/11/2025

Temas: Exposiciones de estructura de empresas Asignadas.

Actividades realizadas: exposición de estructuras de empresas y cine foro, se realizó Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Isabella Sanchez Berrio

Fecha: 20/11/2025

Temas: zero conditional, present continuous afirmativo y negativo e interrogación. Actividades realizadas: Quiz y vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones de área ocupacional

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Clara Millan

Fecha: 20/11/2025

Temas: ODS Agenda 2030

Actividades realizadas: Exposiciones ODS y Actividad #4 negocios verdes

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana Lucía Melo

Fecha: 21/11/2025

Temas: protocolo de la atención al cliente

Actividades realizadas: Taller de protocolo de atención.

Faltas de asistencia: Lila Viviana Hurtado Montaño(excusa),Nicolle Valentina Rendon Rivera (excusa),Lesly Jineth Henao Murillo,Sara Villegas Lopez, Juan Sebastian Muños Flor.

Instructor: Gastón Hernando Marmolejo

Fecha: 21/11/2025

Temas: estrategia geográfica, estrategia diferencial de estrategia de línea de productos.

Actividades realizadas: exposición estrategia geográfica, estrategia diferencial de estrategia de línea de productos, se deja actividad para las próximas dos clases entrega final exposiciones estilo shark tank, método pich.

Faltas de asistencia: sin novedades

semana del 24 al 28 de Noviembre de 2025

Instructor: Mauricio Ruiz

Fecha: 24/11/2025

Temas: test de rapidez

Actividades realizadas: calentamiento, test de coordinación en grupo, voleibol. Faltas de asistencia: Camilo Caicedo Daza,Lesly Jineth Henao Murillo,Nicole Dayana Martinez Montaño.

Instructor Jhon Henrry Bolaños

Fecha: 24/11/2025

Temas: Encuesta de población, público objetivo.

Actividades realizadas: encuesta de población, corrección de entrevista, corrección de preguntas.

Faltas de asistencia: Sin novedades

El instructor: Freddy Mazuera

Fecha: 25/11/2025

Temas: idea de negocio aplicando tips de innovación.

Actividades realizadas: guia de innovación para ideas de negocio. Faltas de asistencia: Jorge Leonardo Calero Congora (excusa).

Instructora Clara Millan

Fecha: 26/11/2025

Temas: ODS Agenda 2030

Actividades realizadas: Exposiciones sobre los ODS de la agenda 2030, actividad #5 respel

Faltas de asistencia: Nicole Dayana Martinez Montaño.

Instructor Jhon Henrry Bolaños

Fecha: 26/11/2025

Temas: balanced scorecard

Actividades realizadas: realizar cuadros y diapositivas del balanced scorecard para nuestras empresas y proyectos.

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora Isabella Sanchez Berrio

Fecha: 27/11/2025

Temas: present simple

Actividades realizadas: correcciones, preparación de guión para video de entrega final.

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana lucia melo

Fecha: 28/11/2025

Temas: protocolo de servicio al cliente

Actividades realizadas: revisiones del protocolo y correcciones, seguimos trabajando para el informe final.

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructor: Gaston Marmolejo Fecha: 28/11/2025

Temas: presentación de trabajos finales.

Actividades realizadas: Pitch de cada empresa estilo shark tank. Faltas de asistencias: Sin novedades

Novedades académicas y disciplinarias:

Se pasan llamados de atención a los siguientes aprendices:

24/11/2025
Jorge Leonardo Calero Gongora, por falta de asistencia sin justificar.

21/11/2025
Jorge Leonardo Calero Gongora, por llegada tarde a la formación.

14/11/2025
Lila Viviana Hurtado Montaño, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Jeidy Yurany Gómez Osorio, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Brenda Rizo Salgado, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Deisy Lorena Hurtado Ruiz, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Sofia Caicedo Peña, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Yoselin Andrea Chalacan Botina, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Alejandra Alvarado Ruano, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Joan Sebastián Hurtado, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Breiner Alexis Solarte, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Jhoan Sebastián Zúñiga, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.

14/11/2025
Juan Sebastian Muñoz Flor, por llegada tarde a la formación.
Joan Sebastian Hurtado Cuero, por llegada tarde a la formación.
Breyner Alexis Solarte Muñoz, por llegada tarde a la formación.
Jhoan Sebastian Zuñiga Bermudez, por llegada tarde a la formación.

04/10/2025
David Mauricio Ramirez Padilla, por llegada tarde a la formación.
Isabella Gallego Guzman, por llegada tarde a la formación.
Jhoan Sebastian Zuñiga Bermudez, por llegada tarde a la formación.
Joan Sebastian Hurtado Cuero, por llegada tarde a la formación.
Jorge Leonardo Calero Gongora, por llegada tarde a la formación.
Kelly Jhoana Cuero Cuenca, por llegada tarde a la formación.
Lesly Jineth Henao Murillo, por llegada tarde a la formación.
Nicole Dayana Martinez Montaño, por llegada tarde a la formación.
Nicolle Valentina Rendon Rivera, por llegada tarde a la formación.

Los aprendices Joan Sebastian Hurtado Cuero, Breyner Alexis Solarte Muñoz, Jhoan Sebastian Zuñiga Bermudez y Jorge Leonardo Calero Gongora se les realizo envió de

plan de mejoramiento el día 28 de noviembre de 2025, con el cual se busca que mejoren en los aspectos por los cuales se les realizo los llamados de atención.

ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de acta y alistamiento a la coordinación académica.	Noviembre 28 de 2025	John Bolaños	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ana Lucía Mebo Ortiz	CBI	Si	—	
Johana Serrano	CBI	Si	—	
Freddy Mazuera	CBI	Si	—	
Clara Millán	CBI	Si	—	
Gustavo Hdz. Munday	CBI	Si	—	
Isabella Sanchez B	CBI	Si	—	
John Bolaños	CBI	Si	—	
Yesid Mauricio Ruiz López	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3235658	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 3235658 Fase: ANALISIS Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 25/11/2025	**Código:** 621201 VERSIÓN 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, GASTON HERNANDO MARMOLEJO, ANA LUCIA MELO, ISABELLA SANCHEZ, YESID MAURICIO RUIZ, CLARA MILLAN, FREDY MAZUERA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	En la guía, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Se invita a revisar que las horas incluidas en la planeación para cada competencia sean las que se indican en el programa. De igual manera revisar que el trabajo independiente el tiempo es entre el 0% y el 20% del total de la competencia. Y tener en cuenta la duración de las sesiones de formación.
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular		
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	

13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	PENDIENTE	Se debe describir cada actividad de apropiación
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	PENDIENTE	Se debe describir cada actividad de apropiación
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	PENDIENTE	Se debe describir cada actividad de apropiación
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	

35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 3235658	**Proyecto: 2848179**	**Fase: ANALISIS**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, GASTON HERNANDO MARMOLEJO, ANA LUCIA MELO, ISABELLA SANCHEZ, YESID MAURICIO RUIZ, CLARA MILLAN, FREDY MAZUERA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	En la guía, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: Ana María Giraldo - Jorge Iván Cárdenas

ACTA No. 18			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del tecnólogo en Gestión Empresarial ficha 2999141.			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, noviembre 25 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 14:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de biotecnología industria	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento.
2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos.
3- Aspectos académicos y disciplinarios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Abordar los temas anteriormente expuestos de la ficha 2999141 Gestión Empresarial, del mes noviembre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Nos reunimos el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Blanca Nori Valencia, Ana Lucia Melo, Ada Lorena Gaviria, Luis Felipe Peralta, Martha Lucia Agudelo, Simón Jiménez para la reunión de desarrollo curricular.

- Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio.

- Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios y demás novedades de la ficha.

Instructor John Henry Bolaños:

07/11/2025 se realizó la revisión de las presentaciones de los proyectos formativos, se dieron las sugerencias para los respectivos ajustes por medio de retroalimentaciones.

Novedades: todos los aprendices asistieron a la formación.

El día 14/11 de 2025 se trabajó con cada uno de los grupos de proyectos donde se definieron el orden para la presentación y el orden del día para el evento.

Novedades: todos los aprendices asistieron a la formación.

El día 21/11 de 2025 se realizó ensayo en el auditorio del CBI para la presentación del proyecto donde se guio a los diferentes grupos sobre la forma de realizar la presentación donde los aprendices participaron ajustando las posturas y la forma de presentar.

Novedades: falto a la formación la aprendiz Karol Perez permiso por calamidad.

28/11/2025, se realizaron ajustes a las presentaciones y se trabajó en la organización del stand para la presentación de los productos durante el picht.

Novedades: falto a la formación la aprendiz Daniela sinisterra por enfermedad.

Instructor: Simón David Jiménez Escobar

Fecha formación: 12/11/2025
Duración sesión: 3 Horas

Temas trabajados:
Preparation acitivity for the English week (Content and decoration)

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
MILE JOHANA ROJAS ZAMBRANO
VALERY GUZMAN BUITRAGO

Fecha formación: 19/11/2025
Duración sesión: 3 Horas

Temas trabajados:
Hubo una actividad de bienestar en el auditorio.
Se les asignó como tarea participar en un foro online (IVE Project)

Novedades:
Sin novedades.

Fecha formación: 26/11/2025
Duración sesión: 3 Horas

Temas trabajados:
English week final preparation meeting with the groups.

Novedades:
No faltó ningún aprendiz.

- la Instructora Blanca Nory Valencia

15/11/2025 actividades realizadas: Entrega del informe ExpoSena 2025 por parte de los diferentes comités, posteriormente se consolido la información y se seleccionó el grupo de trabajo que realizara la presentación.
Inasistencias:
- Sin ninguna novedad de inasistencia

22/11/2025 se realizó la actividad de socialización del informe ExpoSena 2025 para ser presentado a los directivos del CBI.
Inasistencias:
- Sin ninguna novedad de inasistencias.

29/11/2025 Actividades realizadas: Revisión de la presentación del proyecto
Actividades realizadas: Organización de los stands para el día del proyecto
Inasistencias:
- Nicol Pérez Lasprilla
- Mile Johana rojas
- Cesar Andrés Molina
- Karol Pérez
- Johan Alexander Sánchez
- Natalia arce
- Oscar julian jaramillo

- Instructora Martha Lucia Agudelo Fecha: 5 de noviembre

Actividades realizadas: no se impartió formación por paro en el centro de formación, del cual se participó.

12 de noviembre de 2025

Temas: Plan de capacitación para el personal de la empresa

Actividades realizadas: Realización de 3 videos sobre el plan de capacitación

Novedades: faltaron a la formación los aprendices

- Nicol Pérez lasprilla
- Mile Johana rojas
- Valery Guzmán

19 de noviembre de 2025
Se trabajó el Plan de capacitación donde los aprendices realizaron en sus grupos de trabajo Estrategias Para hacer más efectivas Cada una de las capacitaciones con los temas empresariales planteados por la instructora.

- Sin ninguna novedad de inasistencia

26 de noviembre de 2025

Se realizó la socialización de los planes de capacitación Donde cada grupo Expuso y explicó las diferentes estrategias que tuvo en cuenta dependiendo los diferentes temas A impartir para las diferentes empresas.

- Sin ninguna novedad de inasistencia

• Instructora Ana Lucia Melo Fecha: 4 de noviembre

11 de noviembre de 2025

Temas: Costeo

Actividades realizadas: Archivo de Excel con los costos del producto de nuestro proyecto.

No se presentaron inasistencias.

18 de octubre de 2025

Se trabajó el Tema Margen de contribución Actividades realizadas: Realización de casos
Inasistencias:

- Juan pablo idrobo zapata

25 de noviembre de 2025

Se realizaron revisiones y ajustes a los puntos de equilibrio formulando nuevamente los costos fijos y variables de los productos Ofrecidos por cada grupo de trabajo.

Sin ninguna novedad de inasistencia

• Instructora Ada Lorena Gaviria Fecha:

10 de noviembre

Se trabajó el Caso de la evaluación de desempeño, Donde por equipos de trabajo Se

plantearon Diferentes Escenarios En los cuales debía Realizar La respectiva evaluación A personal Con diversas Características y actitudes frente a las labores realizadas durante el período.
Inasistencia:

- Daniela sinisterra
- Laura Sofía serrano

17 de noviembre de 2025

Se trabajó el Plan de bienestar Para la empresa, Por lo cual los aprendices Realizaron en equipo de trabajo El respectivo plan Para las empresas dónde realizarán su etapa práctica.
Inasistencias:

- Sin ninguna novedad de inasistencia

24 de noviembre de 2025

Temas: Retroalimentación del plan de bienestar

Las actividades realizadas durante la jornada fueron la socialización del Plan de bienestar de nuestra empresa.

Inasistencias:

- Sin ninguna novedad de inasistencia

Instructor: Luis Felipe Peralta:

Fecha: 6 de noviembre

Temas: Conceptos sobre los descansos remunerados generales Actividades realizadas: Folleto con la relación de los descansos remunerados.
Inasistencias:

- Yipsi valentina
- Valery guzmán
- Lura Sofía serrano

13 de noviembre de 2025

Se trabajó el tema de liquidación de la nómina Para lo cual los aprendices realizaron la actividad de un taller escrito en sus libretas de apuntes sobre casos de liquidaciones de nómina.

Inasistencias:

- Karol Pérez
- Ana maría ocoro

20 de noviembre de 2025

Actividades realizadas: se trabajó en un archivo de Excel sobre liquidación de la

nómina de una empresa simulada, Teniendo en cuenta todos los conceptos estudiados los cuales se aplicaron a los diferentes casos entregados por el instructor.

Inasistencias:

- Sin ninguna novedad de inasistencia

27 de noviembre de 2025

Se realizó el taller de repaso sobre los diferentes conceptos de nómina brindando retroalimentación a aquellos aprendices Con falencias en algunos conceptos sobre liquidación de la nómina especialmente los respectivos cálculos y fórmulas a aplicar dependiendo cada caso.

Inasistencias:

Sin ninguna novedad de inasistencia

Novedades académicas y disciplinarias:

Se solicita por parte del equipo ejecutor de la ficha al Comité de evaluación y seguimiento expedir Incentivo o carta de felicitación a los aprendices Relacionados a continuación por su buen desempeño académico y actitudinal Demostrado A las diferentes actividades realizadas.

Óscar Julián Jaramillo Rojas, Cédula de ciudadanía 1006361318

Elizabeth Yasmín Córdoba Ortega, Cédula de ciudadanía 1007888309

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ada Lorena Gavinca	CBI	Si	N/A	
Ana Lucia Velo Ortiz	CBI	Si	—	
Catalina Londoño	CBI	Si	N/A	
Blanca Valencia	CBI	Si	N/A	
Juan Felipe Perez	CBI		N/A	
Nohora Bolaños	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084 V02

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999141	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2999141 Fase: EVALUACIÓN Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 621201 VERSIÓN 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA, SIMON JIMENEZ
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita a describir cada una de las actividades indicándo lo que el aprendiz debe hacer y como debe hacerlo e indicar los aspectos particulares de cada una de ellas

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 2999141	**Proyecto: 2848179**	**Fase: EVALUACIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA, SIMON JIMENEZ		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.** No. 3315606			
CIUDAD Y FECHA:	**Palmira, noviembre de 2025**	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 1:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Centro de Biotecnología Industrial**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA – PALMIRA. SEDE Central.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar las reuniones de desarrollo curricular durante el periodo vigente del programa de Desarrollo de procesos de mercadeo, del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido según el diseño curricular y la programación de la etapa lectiva del curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la reunión sostenida los días 4 – 11 – 18 – 25 de noviembre nos reunimos para el desarrollo curricular.

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Ana Lucia Melo	X		
Delfina María Alzate	X		
Aura María Rivera	X		

Mayron A Salazar	X		
Angela Rocio Quevedo	X		
Angel Raúl Roldan	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunion para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el Desarrollo de las actividades de la fase de planeación en Plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte:

Para la fase de ANÁLISIS se entregará el alistamiento respectivo que durará dos trimestres.

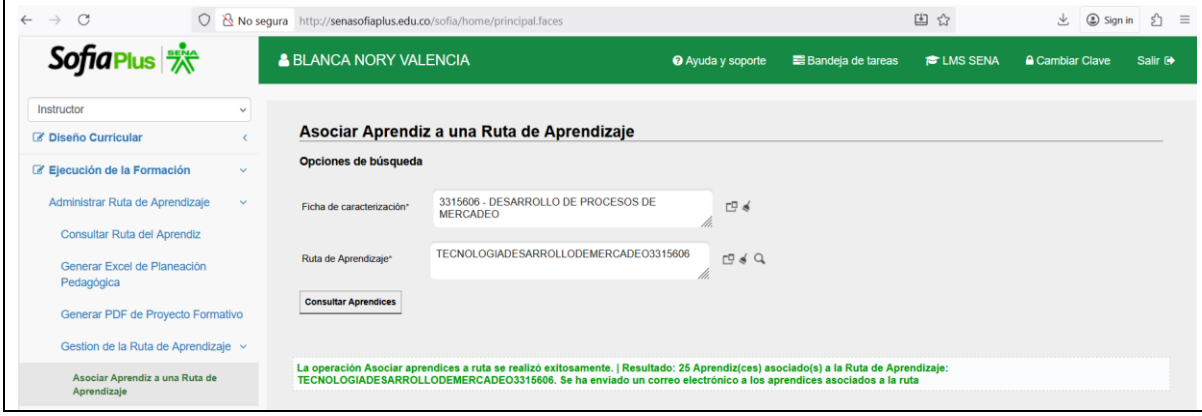
- Programa de formación
- Proyecto formativo
- Planeación pedagógica
- Guía de aprendizaje
- Plan de trabajo
- Instrumento de evaluación
- **Horario**

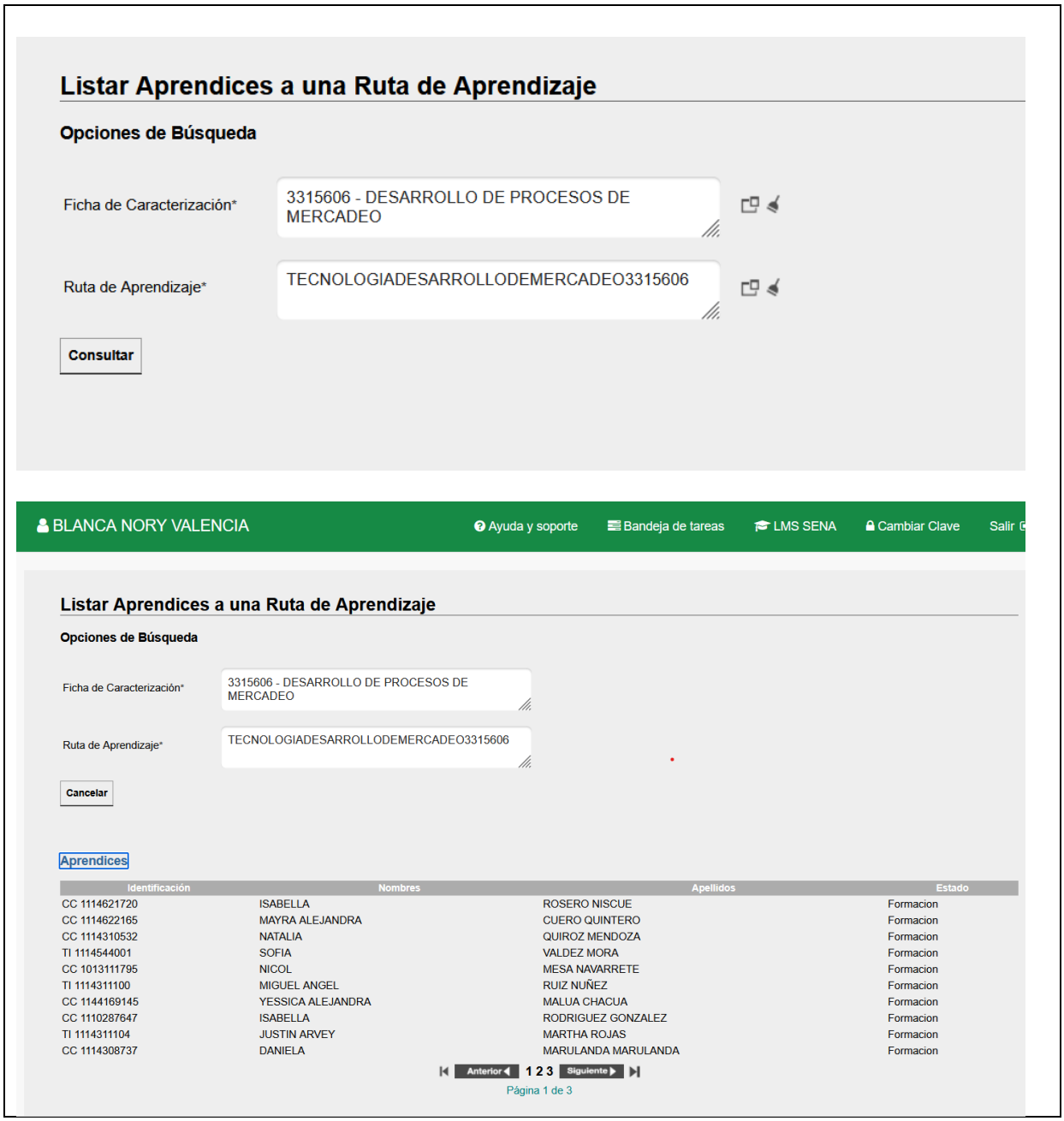
		FICHA 1				TRIMESTRE	4													
		3315606		HORA	32	FECHA INICIO	6/10/2025			FECHA INICIO	20/12/2025									
		DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO																		
		LUNES			MARTES			MIERCOLES			JUEVES			viernes			sábado			
		6/10/2025			7/10/2025			8/10/2025			9/10/2025			10/10/2025			11/10/2025			
			5,00			4,00			6,00			6,00			6,00			5,00		
6:00	6:59																MAS	201	1	
7:00	7:59																MAS	201		
8:00	8:59																AMR	201	1	
9:00	9:59																AMR	201		
10:00	10:59																AMR	201		
11:00	11:59																			
12:00	12:59							ALM	200	1	ARR	114	1	DMA	108	1				
13:00	13:59	BNV	108	1				ALM	200		ARR	114		DMA	108					
14:00	14:59	BNV	108		LFP	106	1	ARQ	200	1	ARR	114		DMA	108					
15:00	15:59	BNV	108		LFP	106		ARQ	200		ARR	114		LFP	108	1				
16:00	16:59	BNV	108		LFP	106		ARQ	200		ALM	114	1	LFP	108					
17:00	17:59	BNV	108		LFP	106		ARQ	200		ALM	114		LFP	108					
18:00	18:29																			
18:30	18:59																			
19:00	19:59																			
20:00	20:59																			
21:00	21:59																			

Información del programa

1. Información básica del proyecto									
Código Proyecto SOFIA:	2919749	Código del Programa SOFIA:	124101	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	1		
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL			1.2 Regional:	REGIONAL VALLE				
1.3 Nombre del proyecto:	ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS DE MIPYMES EN PALMIRA VALLE Y SU ZONA DE INFLUENCIA.								
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO								
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	27								
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA								
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Mercadeo, Marketing, Productos, Servicios, Clientes, Segmentación, Consumidor, Investigación, Merchandising, Comunicación, Distribución, Precio								
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	64	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	63				
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0				
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1				

TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
CREACIÓN DE RUTA DE APRENDIZAJE
SE ASOCIARON A 25 APRENDICES.




Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Ruta de Aprendizaje*
TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606
Consultar
BLANCA NORY VALENCIA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Ruta de Aprendizaje*
TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1114621720
ISABELLA
ROSERO NISCUE
Formacion
CC 1114622165
MAYRA ALEJANDRA
CUERO QUINTERO
Formacion
CC 1114310532
NATALIA
QUIROZ MENDOZA
Formacion
TI 1114544001
SOFIA
VALDEZ MORA
Formacion
CC 1013111795
NICOL
MESA NAVARRETE
Formacion
TI 1114311100
MIGUEL ANGEL
RUIZ NUÑEZ
Formacion
CC 1144169145
YESSICA ALEJANDRA
MALUA CHACUA
Formacion
CC 1110287647
ISABELLA
RODRIGUEZ GONZALEZ
Formacion
TI 1114311104
JUSTIN ARVEY
MARTHA ROJAS
Formacion
CC 1114308737
DANIELA
MARULANDA MARULANDA
Formacion
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

Ruta de Aprendizaje* TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1007714734	VALENTINA	CAICEDO VARGAS	Formacion
CC 1112042455	NORMAN ALEXIS	MAJIN HOLGUIN	Formacion
CC 1114540696	JUAN DAVID	GOMEZ COBO	Formacion
CC 1107055064	JOSE MIGUEL	SOLIS OROBIO	Formacion
CC 1113990052	JEFRY ALEJANDRO	GUARIN GARRIDO	Formacion
CC 1114621667	NASLY JHOANA	SUAREZ ROSERO	Formacion
TI 1114242396	ISABEL SOFIA	YAZO GARCIA	Formacion
CC 1114622218	KAROL MICHEL	CHAGUENDO URIBE	Formacion
CC 1108564384	NICOLAS	MOLINA VIVAS	Formacion
CC 1113625854	BRAYAN STIVEN	MONJE CRUZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

BLANCA NORY VALENCIA | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

Ruta de Aprendizaje* TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1112219907	JAKELINE	TARAPUES TRUJILLO	Formacion
CC 1006351726	KAROLL MICHELL	TELAC VIDAL	Formacion
CC 1107840038	JUAN DAVID	LOPEZ CALERO	Formacion
CC 1113640069	AIDA LUCIA	SILVA GONGORA	Formacion
CC 1114240962	VALENTINA	ROJAS VARGAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

REPORTE BLANCA NORY VALENCIA CRUZ

Con la instructora durante este periodo se trabajó:
Se hizo un taller de aprendizajes previos
Se contextualiza:

- Se hizo un trabajo de campo, a través del método de observación, socializaron los aprendices y se analizó la técnica evaluando: distribución, comportamiento de compra, frecuencia de visita, jornada de visita, productos de mayor salida.
- Se aprendió hacer listas de chequeo e instrumentos de recolección.
- Adicional se organizaron las mesas de trabajo para dar inicio al estudio de mercado.
- Los aprendices me cumplen de manera significativa, desde la parte académica y actitudinal.

REPORTE AURA MARÍA RIVERA

Estimado(a) aprendiz Miguel Ángel Ruiz
Cordial saludo.
Por medio del presente, me permito realizarle un llamado de atención debido a que, de las cuatro (4) sesiones de formación desarrolladas hasta la fecha, usted ha presentado tres(3) inasistencias, de las cuales solo un fue informada por correo, pero sin los debidos soportes. Esta situación ha ocasionado atraso en la entrega de evidencias y afecta el cumplimiento de su proceso formativo.
Le recuerdo que, conforme al Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del Aprendiz SENA, en su Artículo 8 (numerales 5 y 7), el aprendiz debe *asistir con puntualidad a las actividades de formación y justificar debidamente sus inasistencias*. Asimismo, los Artículos 29 y 30 establecen que la acumulación de inasistencias injustificadas (3 consecutivas , 5 no consecutivas) puede generar el reporte de deserción.
Le invito a regularizar su asistencia y presentar los soportes correspondientes, con el fin de evitar consecuencias académicas o disciplinarias y continuar avanzando satisfactoriamente en su proceso de aprendizaje.
Atentamente,
Aura Maria Rivera Ortega
Instructora competencia Inducción
Centro de Biotecnología Industrial

Cordial saludo instructora Blanca Nory, espero se encuentre muy bien.

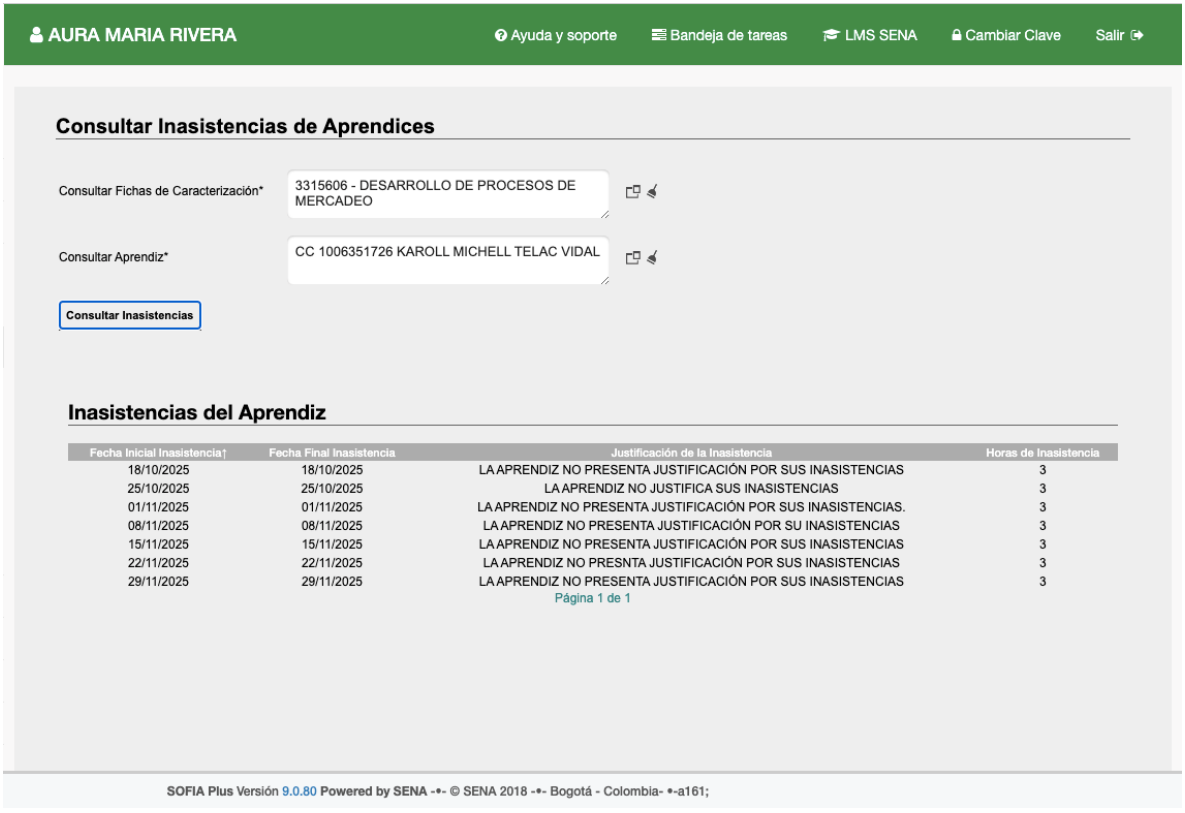
Comparto con usted las actividades y novedades del mes de noviembre:

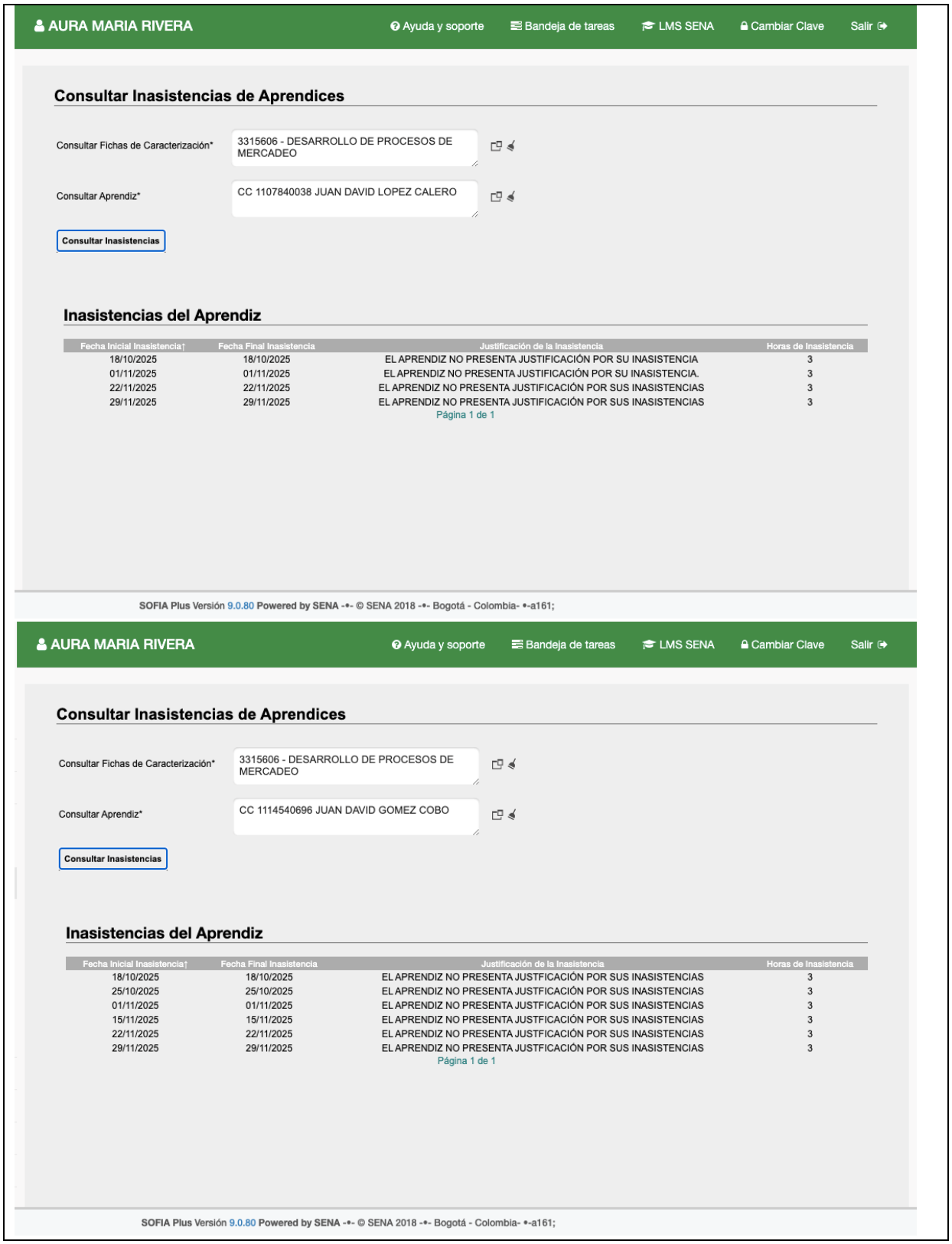
Los aprendices realizaron actividades de aprendizaje relacionadas con el reglamento del aprendiz Acuerdo 0009 de 2024, con el objetivo de que tengan una mayor comprensión de sus derechos, deberes, prohibiciones, medidas formativas y sancionatorias, todo esto a

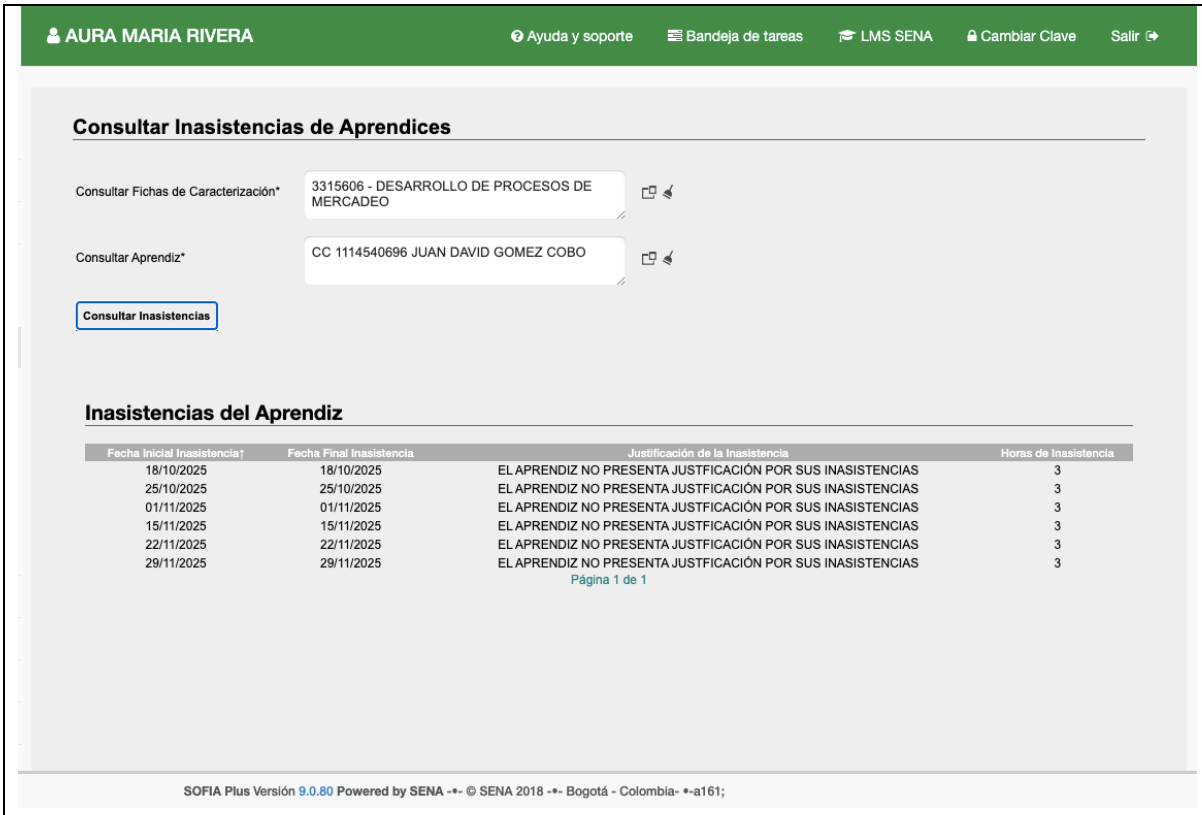
través de organizadores gráficos y estudios de caso.

Se reportan las inasistencias injustificadas de:

Juan David López 1 y 22 de noviembre
Miguel Ángel Ruiz Núñez , 8 y 22 de noviembre (continua faltando sin justificar a pesar de que ya se le realizó llamado de atención al correo)
Juan David Gómez Cobo 1, 15 y 22 de noviembre
Cordial saludo instructora Blanca Nory, envío adjunto las inasistencias registradas en Sofia de los aprendices del grupo 3315606 Desarrollo de procesos de mercadeo.




AURA MARIA RIVERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Consultar Aprendiz*
CC 1107840038 JUAN DAVID LOPEZ CALERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/10/2025 18/10/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SU INASISTENCIA 3
01/11/2025 01/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SU INASISTENCIA. 3
22/11/2025 22/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
29/11/2025 29/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;
AURA MARIA RIVERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Consultar Aprendiz*
CC 1114540696 JUAN DAVID GOMEZ COBO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/10/2025 18/10/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
25/10/2025 25/10/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
01/11/2025 01/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
15/11/2025 15/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
22/11/2025 22/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
29/11/2025 29/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;



REPORTE DELFINA MARÍA ALZATE

Cordial saludo, instructora Blanca Nory, envío reporte de actividades e inasistencias del día de hoy, Viernes 07 de noviembre.

¡Gracias por su atención!

WEEK 4

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES
FRI 07-11	Identifican los sonidos del alfabeto y las palabras homófonas en inglés, a través de ejercicios orales y escritos. **https://www.youtube.com/watch?v=SazUsM_1EvI**	https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/51214	Brian steven monje (sin excusa) Juan david lopez

			Daniela marulanda sofia valdez Los siguientes aprendices llegaron tarde a la formación miguel ruiz, alexis majin, miguel solis, valentina rojas.

Cordial saludo, instructora Blanca, envío reporte de actividades e inasistencias del día de hoy 14 de noviembre, se observan tardanzas frecuentes a la formación por parte de los aprendices: Miguel ruiz, Alexis majin, Miguel solis, Valentina rojas.
¡Gracias por su atención!

WEEK 5

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES
FRI 14-11	Identifican los distintos saludos y	https://wordwall.net/es/resource/20096066/greetings-and-introductions https://wordwall.net/es/resource/23909668/english/	Brian steven monje (está realizando prueba de

	despedidas en inglés, a través de ejercicios orales y escritos.	wh-questions www.liveworksheets.com/es/w/en/english-second-language-esl/1573400	conocimientos previos en Inglés) Juan david lopez (sn excusa) Los siguientes aprendices llegaron tarde a la formación **miguel ruiz, (asistió a las 2:00 porque estaba en una cita médica) alexis majin, miguel solis, valentina rojas.**

Cordial saludo, instructora Blanca, envío reporte de actividades e inasistencias del día 21 de noviembre, se observan tardanzas frecuentes a la formación por parte de los aprendices: Alexis majin (manifestó que tenía un trabajo y salía tarde, además de que vive en cali) y David lopez (vive en rozo, y tiene problemas de transporte), Valentina rojas (Manifestó que tenia cita de control los días viernes, pero que ya terminò, que no volverá a llegar tarde por ese motivo, me mostrò la historia clìnica, se comprometió con enviarlo al correo.
¡Gracias por su atención!

WEEK 6

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES

FRI 21-11	Realizan diálogos en parejas, conociendo a alguien por primera vez, haciendo uso de saludos y despedidas. Reconocen los números ordinales y cardinales a través de ejercicios orales y escritos.	https://www.youtube.com/watch?v=dY_tyA5mFAk https://wordwall.net/es/resource/58761974/ingl%c3%a9s/cardinal-and-ordinal-numbers	12:12 Ayda 12:13 Daniela 12:20 Norman 1:30 David lopez 12:25 valentina rojas, (control médico los viernes)

Cordial saludo:Instructora Blanca Nory
Envío reporte de actividades e inasistencias de la ficha de Mercadeo. ¡Gracias por su atención!

WEEK 7

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES

FRI 28-11	Realizan actividad sobre los números cardinales, reconocen BIG NUMBERS Identifican las habilidades blandas (soft skills) en Inglès	https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/72315#google_vignette Oral activity https://wordwall.net/es/resource/13525675/big-numbers https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/66915	Isabella rodriguez (permiso) Isabella rosero (entrevista, en espera de sporte) **Valentina rojas (sin excusa)** jackeline tarpaues (llegò tarde a la formaciòn porque estaba entrevista, en espera de soporte) Norman alexis holguin (Legó tarde porque llevò a la compañera jacqueline tarapues a la entrevista) ***Michel***

			chaguendo (retiro voluntario) ***Juan david lopez (retiro voluntario.***

Cordial saludo:Instructora Blanca Nory
Envío reporte de actividades e inasistencias de la ficha de Mercadeo. ¡Gracias por su atención!

WEEK 7

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES
FRI 05-12	Realizan producción escrita relacionada a actividad final de desempeño, se revisa pronunciación. (video)		Nicolas molina (permiso familiar) Isabella rodriguez (Incapacidad) Jackeline tarapues (Exàmenes médicos) Jose miguel solis (sin excusa) Valentina rojas (sin excusa)

REPORTE ANGELA ROCIO QUEVEDO ISAZA

Cordial saludo estimada instructora Blanca.

Me permito informar que el pasado miércoles trabajamos la cuarta formación con la ficha 3315606, en la competencia de ciencias naturales. La formación correspondió al desarrollo del Calor, temperatura y conservación de productos. Los resultados trabajados de la competencia son RA2 – RA3

Objetivos:

- Explicar los fenómenos térmicos y su impacto en el almacenamiento y transporte.

- Identificar sistemas térmicos en procesos comerciales.

Contenidos:

- Temperatura y calor.
- Transferencia térmica (conducción, convección, radiación).
- Energía térmica y eficiencia en refrigeración.
- Aplicaciones en transporte de alimentos, cosméticos y fármacos.

Actividad experimental:

"La ruta del frío": medir temperaturas en diferentes tipos de empaques (icopor, aluminio, cartón) y comparar la eficiencia térmica.

Novedades sobre inasistencias:

1. Karol Michell Telac Vidal: 12 y 26 de Nov
2. Juan David López: 29 oct. 12 y 26 de nov
3. Juan David Gómez: 12 y 26 de nov
4. Karol Michel Chaguendo: 12 y 26 de nov
5. Yessica Alejandra Malua Chacua: 22y 29 de oct. 12 y 26 de nov
6. Miguel Angel Ruiz: 12 y 26 de nov

Quedo atenta a cualquier inquietud.
Angela Rocio Quevedo Isaza <quevedoi@sena.edu.co>
Archivos adjuntos
mar, 4 nov, 10:47 a.m. (hace 2 días)
para mí, Andrea, Jorge
Cordial saludo estimada instructora.
Me permito enviar una proyección de la planeación de la competencia de ciencia naturales: física, para el programa de Desarrollo de procesos de Mercadeo, debido a que no pude participar de las fechas de alistamiento programadas por el CBI debido a que me encontraba en una comisión, para el acta correspondiente de la ficha.
Hemos desarrollado formación el 22 y 29 de octubre, sin novedades. Quedo atenta a cualquier inquietud.
La isntructora pasa su proyección y plan de formación de acuerdo a la competencia

PLAN DE FORMACIÓN — Competencia: Ciencias Naturales: Física

Física en el mundo del mercadeo: energía, movimiento y percepción visual

Instructora: Angela Quevedo. quevedoi@sena.edu.co

Bióloga. MSc. Gestión del Agua. Estudiante doctorado Ciencias Agrarias línea biotecnología.

Duración total: 48 horas (8 clases de 4 horas y 16 horas de trabajo autónomo)
Programa: Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo
Línea tecnológica: Cliente
Red tecnológica: Ventas y Comercialización

Resultados de aprendizaje abordados

Código	Resultado de aprendizaje
RA1	Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.
RA2	Solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física.
RA3	Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas.
RA4	Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física.

Clase 1: La física detrás del mercadeo

Fecha: 21 de octubre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1
Competencia: Aplicar conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

Objetivos específicos:

- Reconocer la presencia de fenómenos físicos en actividades de mercadeo, exhibición y logística.
- Comprender el concepto de energía, movimiento y materia desde un enfoque comercial.

Contenidos:

- Introducción a la física aplicada.

Actividad central:
"Mapa de la física en el mercadeo": lluvia de ideas, análisis de videos, y creación de un mapa conceptual colectivo.

Clase 2: La física detrás del mercadeo

Fecha: 29 de octubre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1
Competencia: Aplicar conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

Objetivos específicos:

- Reconocer la presencia de fenómenos físicos en actividades de mercadeo, exhibición y logística.
- Comprender el concepto de energía, movimiento y materia desde un enfoque comercial.

Contenidos:

- Energía, movimiento, materia y sus manifestaciones en procesos comerciales.
- Ejemplos de física en empaques, transporte y vitrinas.

Actividad central:
"Mapa de la física en el mercadeo": lluvia de ideas, análisis de videos, y creación de un mapa conceptual colectivo.

Evaluación:
Identifica fenómenos físicos en ejemplos reales del entorno productivo.

Clase 3: Movimiento, fuerza y eficiencia en la logística

Fecha: 5 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1 – RA2

Objetivos:

- Aplicar los principios de movimiento y fuerza a la manipulación y transporte de productos.
- Analizar cómo la fricción y la gravedad influyen en la eficiencia logística.

Contenidos:

- Leyes de Newton.
- Energía cinética y potencial.
- Fricción, aceleración y gravedad.

- Eficiencia en transporte de productos.

Actividad práctica:
"Desafío del empaque resistente": diseñar un empaque que proteja un objeto frágil en caída libre (simulación de transporte).
Luego analizar la energía y la fuerza involucradas.

Evaluación:
Relaciona correctamente principios de mecánica con la eficiencia de procesos logísticos.

Clase 4: Calor, temperatura y conservación de productos

Fecha: 12 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA2 – RA3

Objetivos:

- Explicar los fenómenos térmicos y su impacto en el almacenamiento y transporte.
- Identificar sistemas térmicos en procesos comerciales.

Contenidos:

- Temperatura y calor.
- Transferencia térmica (conducción, convección, radiación).
- Energía térmica y eficiencia en refrigeración.
- Aplicaciones en transporte de alimentos, cosméticos y fármacos.

Actividad experimental:
"La ruta del frío": medir temperaturas en diferentes tipos de empaques (icopor, aluminio, cartón) y comparar la eficiencia térmica.

Evaluación:
Explica cómo el control térmico optimiza la calidad del producto.

Clase 5: Luz, color y percepción visual

Fecha: 19 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1 – RA3

Objetivos:

- Comprender los principios de la óptica aplicados al mercadeo visual.

- Analizar cómo la luz y el color influyen en el comportamiento del consumidor.

Contenidos:

- Propagación de la luz.
- Reflexión, refracción y dispersión.
- Teoría del color y temperatura de la luz.
- Iluminación en vitrinas y fotografía de producto.

Actividad práctica:

"El color que vende": análisis de iluminación y color de marcas o puntos de venta locales. Usar fotografías y simular efectos de distintos tipos de luz.

Evaluación:
Relaciona propiedades ópticas con estrategias de exhibición y promoción.

Clase 6: Energía y máquinas en el entorno productivo

Fecha: 26 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA2 – RA4

Objetivos:

- Reconocer las formas de energía y su transformación en procesos productivos.
- Analizar principios físicos en máquinas utilizadas en mercadeo (balanzas, ascensores, ventiladores, vitrinas refrigeradas).

Contenidos:

- Energía mecánica, eléctrica y térmica.
- Transformación y conservación de la energía.
- Principios físicos en dispositivos del entorno comercial.

Actividad:

"De la energía a la acción": análisis de una máquina del entorno (vitrina refrigerada, báscula o montacargas) y diagrama de flujo energético.

Evaluación:
Describe las transformaciones energéticas involucradas en un proceso productivo.

Clase 7: Innovación física para el mercadeo sostenible

Fecha: 3 de diciembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA4

Objetivos:

- Proponer mejoras en procesos comerciales aplicando principios físicos.
- Evaluar alternativas energéticas y materiales sostenibles.

Contenidos:

- Energías limpias aplicadas al comercio (paneles solares, iluminación LED).
- Eficiencia energética en vitrinas y equipos.
- Materiales sostenibles en empaques.
- Innovación tecnológica en el punto de venta.

Proyecto integrador:
"La física de mi marca sostenible": diseño de una propuesta para mejorar un proceso comercial mediante un principio físico (por ejemplo, uso de energía solar para iluminación o empaques térmicos biodegradables).

Clase 8: Innovación física para el mercadeo sostenible

Fecha: 10 de diciembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA4

Objetivos:

- Proponer mejoras en procesos comerciales aplicando principios físicos.
- Evaluar alternativas energéticas y materiales sostenibles.

Contenidos:

- Energías limpias aplicadas al comercio (paneles solares, iluminación LED).
- Eficiencia energética en vitrinas y equipos.
- Materiales sostenibles en empaques.
- Innovación tecnológica en el punto de venta.

Evaluación final:
Propone acciones de mejora sustentadas en principios físicos aplicables al contexto productivo.

REPORTE LUIS FELIPE PERALTA

Con el instructor durante el periodo:

Contextualiza:

- Diagnóstico de mercado
- Herramientas diagnósticas
- Conceptos y términos específicos del diagnóstico.
- Orientación de sectores de estudio

REPORTE ANGEL RAUL ROLDÁN

- Cordial saludo, estimados coordinadores Jorge, Ana María, Andrea y Juan Carlos.
  Espero que se encuentren muy bien.
  De manera respetuosa, me permito informar que, según lo acordado previamente con el coordinador **Jorge Olivares**, y debido a la caída de los dos grupos que estaban programados inicialmente en mi horario, acordamos utilizar esos espacios para atender a los grupos con los cuales no había sido posible realizar sesión hasta esta semana.
  En ese sentido, la reprogramación quedaría de la siguiente manera:
  Ficha 3315606 (grupo habitual de los **jueves**) será atendida **también los miércoles de 6:00 a.m. a 10:00 a.m. en el ambiente 209**.
  Agradezco muy especialmente si pueden **abrir los eventos correspondientes en la plataforma**, con el fin de que se puedan contabilizar correctamente las horas de formación.
  Asimismo, solicito muy amablemente que los **gestores informen a los aprendices de ambas fichas** sobre esta programación adicional, para garantizar su asistencia oportuna y el adecuado desarrollo del módulo.
  Quedo atento a cualquier indicación adicional y agradezco de antemano su apoyo en este ajuste operativo.

REPORTE MAYRON SALAZAR

El instructor durante el periodo trabaja;

- Realiza diagnóstico de aprendizajes previos
- Contextualiza acerca de las diferentes herramientas ofimáticas.
- Los aprendices se encuentran activos en el momento

REPORTE ANA LUCÍA MELO

Ingeniero

JORGE OLIVARES GARRIDO

Coordinador Académico

CBI - SENA

Palmira

Cordial saludo.

De manera respetuosa le quiero reportar que la formación del día miércoles 19 de noviembre con la ficha 3315606 de Desarrollo de Procesos de Mercadeo, fue programada para el día de hoy jueves, teniendo en cuenta que el instructor Angel Raúl Roldán no se vería con ellos en la franja de la tarde.

Me explico. Mi horario con la ficha es los miércoles de 12 a 2 pm y jueves de 4 a 6 pm. Teniendo en cuenta que no tendrían formación con el instructor entonces cité la ficha para hoy jueves de 2 a 6 pm

Agradezco su atención y quedo atenta a cualquier comentario o inquietud al respecto.

Atentamente,
La instructora trabaja de manera dinámica con la competencia de matemática.

Ana Lucía Melo Ortiz

Economista

4. Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

- SE ENTREGA EL RESPECTIVO ALISTAMIENTO CORRESPONDE A LA FASE DE ANÁLISIS

LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO SON:

1. CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. CARACTERIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO REALIZANDO UNA INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

- Los aprendices se asociaron a la ruta, el proyecto formativo es: ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS DE MIPYMES EN PALMIRA VALLE Y SU ZONA DE INFLUENCIA.

- El programa tiene una duración de 27 meses.

Se distribuirán las fases de la siguiente manera:
2 ANÁLISIS
1 PLANEACIÓN
2 EJECUCIÓN
1 EVALUACIÓN
6 ETAPA PRODUCTIVA

- LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS ASIGNADOS PARA LOS INSTRUCTORES EN LA FASE DE ANÁLISIS:

Competencia	Resultado	Instructor Asignado
240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	610723 - RA APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.	AURA MARIA RIVERA
260101061 - Formular el plan según objetivos y metodologías	610724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H	BLANCA NOY VALENCIA CRUZ
	610725 - RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H	BLANCA NORY VALENCIA CRUZ
	610726 - RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H	LUIS FELIPE PERALTA
240201526 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	610740 - RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	ANGEL RAUL ROLDAN
	610741 - RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	ANGEL RAUL ROLDAN

	610742 - RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	ANGEL RAUL ROLDAN
	610743 - RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	ANGEL RAUL ROLDAN
240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	610744 - RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H	DELFINA ALZATE
240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	610767 - RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	LUIS FELIPE PERALTA
	610768 - RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	
	610769 - RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	
	610770 - RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	

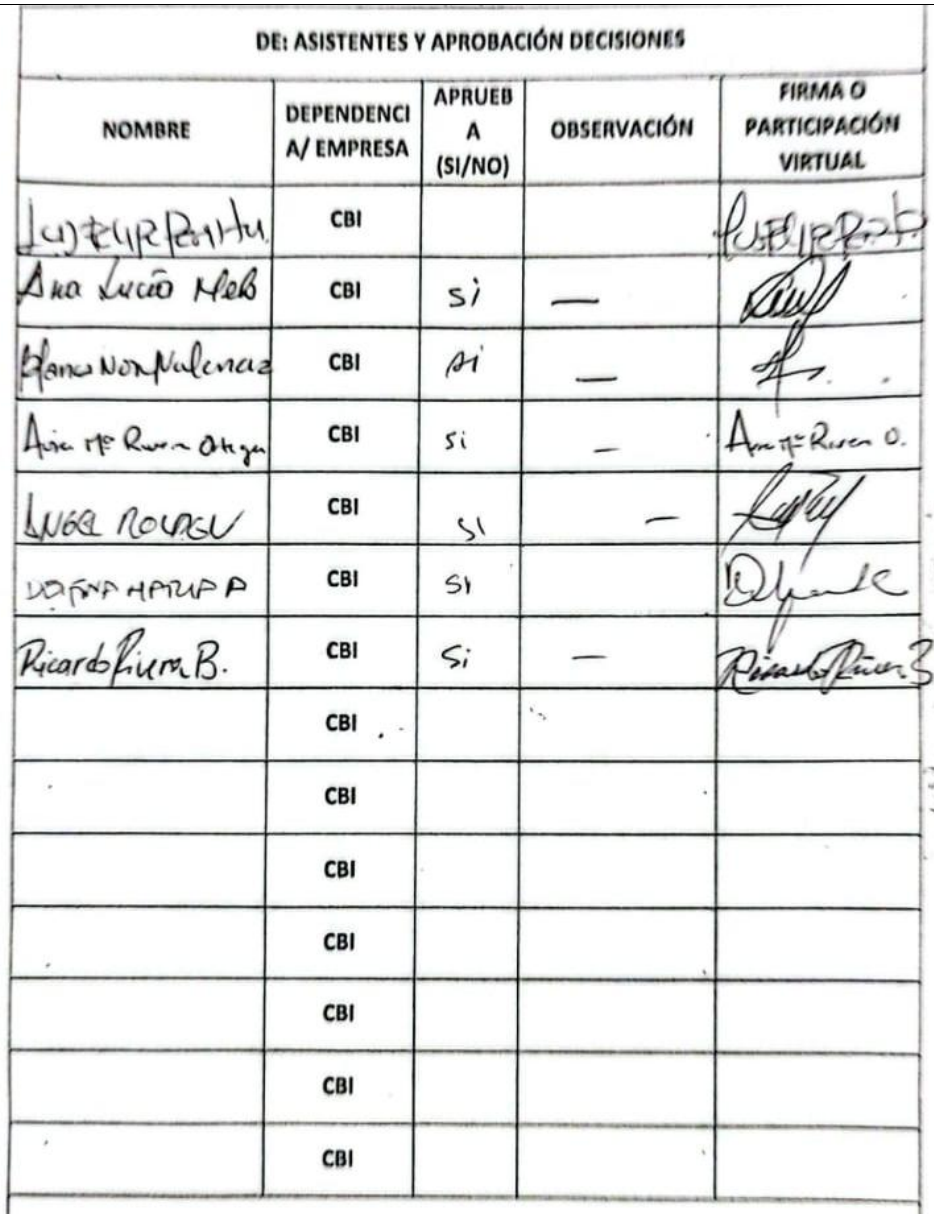
240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.	ANA LUCIA MELO
	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO	
	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	
	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	
220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	610791 - RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	MAYRON SALAZAR
	610792 - RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.	
	610793 - RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	
	610794 - RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE	

	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	610787 - RA1 IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.	ANGELA ROCIO QUEVEDO
	610788 - RA3 VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	
	610789 - RA2 SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA	
	610790 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase	**NOVIEMBRE DE 2025**	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	Blanca Nory Valencia Cruz
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase en plataforma.	**NOVIEMBRE DE 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica,	**NOVIEMBRE DE 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
[illegible]	CBI			
Ana Lucia Mejia	CBI	si	—	
Blanca Nora Valencia	CBI	si	—	
Ana Mª Rivera Atehortua	CBI	si	—	
[illegible]	CBI	si	—	
[illegible]	CBI	si		
Ricardo Rivera B.	CBI	si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3315606	
Programa de Formación: TECNOLOGÍA DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO Ficha: 3315606 Fase: ANALISIS Número de proyecto: 2919749 Fecha de aplicación: 25/11/2025	**Código:** 124101/VERSIÓN 1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANGEL RAÚL ROLDÁN, AURA MARÍA RIVERA, MAYRON SALAZAR, DELFINA MARÍA ALZATE, ANGELA ROCIO QUEVEDO
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Se recomienda usar un mismo tipo de letra en la guia con igual tamaño exepto en las tablas que puede ser mas pequeño. Las tablas deben ser blanco y negro con el titulo en fondo negro y letra blanca
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad de aprendizaje se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	

15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	Revisar que todas las actividades tengan nombre y que esté en la estructura V+O+C
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	Revisar la numeración de los coponentes en la guía de aprendizaje
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGÍA DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO			
Numero de Ficha: 3315606	**Proyecto: 2919749**	**Fase: ANALISIS**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANGEL RAÚL ROLDÁN, AURA MARÍA RIVERA, MAYRON SALAZAR, DELFINA MARÍA ALZATE, ANGELA ROCIO QUEVEDO		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Se recomienda usar un mismo tipo de letra en la guia con igual tamaño exepto en las tablas que puede ser mas pequeño. Las tablas deben ser blanco y negro con el titulo en fondo negro y letra blanca
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad de aprendizaje se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: Ana María Giraldo - Jorge Iván Cárdenas

ANEXO 1. ACTAS DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTA 3 - NOVIEMBRE

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL** Ficha 3315743

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Palmira, 28 de noviembre de 2025	10:00 am	1:00 pm

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Ambiente 207 – CBI Palmira	REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificar el registro de los juicios evaluativos de la etapa lectiva en el aplicativo SOFIA Plus de los Aprendices de la Ficha **3315743.**
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el Acta del mes de **junio** para revisar los avances en la formación de la **Ficha 3315743** del **PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10 am** se inicia a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 4 de noviembre del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 11 de noviembre del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 18 de noviembre del 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Simón David Jiménez	x		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 25 de noviembre del 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Mairon Salazar	X		
Gerardo Antonio Henao	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Simón David Jiménez	x		

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR:

Fecha formación: 04/11/2025
Temas trabajados:
Last class review
Alphabet review
Vowels pronunciation review
Consonants pronunciation review
Silent letters review
Silent letter group exercise
Subject pronouns explanation pending

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
DIEGO FERNANDO MONTOYA (x2)
ISABELLA CARDENAS ZAMORANO (x2)
JEFFERSON DAVID BERNAL SEMANATE (x2)

SARA ISABELLA BURITICA BURITICA

Fecha formación: 11/11/2025
Temas trabajados:
Subject pronouns short review
Subject pronouns group practice
Subject pronouns worksheet
Subject pronouns regular kahoot
Subject pronouns invasion kahoot

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
GIDIOLA ESCOBAR MEDINA
KEVIN BRAND OSPINA

Fecha formación: 18/11/2025
Temas trabajados:
Cardinal numbers explanation
Cardinal numbers group practice
Cardinal numbers group practice for points
Cardinal numbers kahoot
Final practice Pronunciation reinforcement

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
LAURA DANIELA ZAPATA BENITEZ
ANDERSON ORTIZ CERON
JONATHAN MARTINEZ
LUIS ANGEL CALLE VALENCIA

Fecha formación: 25/11/2025
Temas trabajados:
Object pronouns explanation
Object pronouns worksheet
Object pronouns quiz in groups through wayground

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
ANDERSON ORTIZ CERON

ANA LUCÍA MELO ORTIZ

6 de noviembre

Se inició con la revisión de la actividad de Protocolo y etiqueta en el servicio al cliente. Se realizó la elección de voceros.

INASISTENCIAS:

Liceth Johana Morales Andrade (ya tiene dos inasistencias)

20 de noviembre

Se vio el tema de segmentación de clientes y definición de cliente**.**

INASISTENCIAS:

Anderson Ortiz Cerón, Gidiola Escobar Medina, Paola Andrea Zambrano Jiménez, Laura Daniela Peñuela Angulo, Marlon Johan Franco Herrera, Jeferson David Bernal Semanate, Isabella Cárdenas Zambrano, Liceth Johana Morales Andrade (completa tres faltas), Jhoan Steven Alvarez Cardona.

27 DE NOVIEMBRE

Se vio el tema 4. COMPORTAMIENTOS DE COMPRA - PERFILES DE CLIENTES, se le aplicó al grupo el Cuestionario sobre Servicio al Cliente de acuerdo con los tipos de Clientes que existen, 5. FORMA DE RELACION CON LOS CLIENTES

INASISTENCIAS:

Marlon Johan Franco Herrera, Laura Daniela Zapata Benítez.

MAIRON SALAZAR

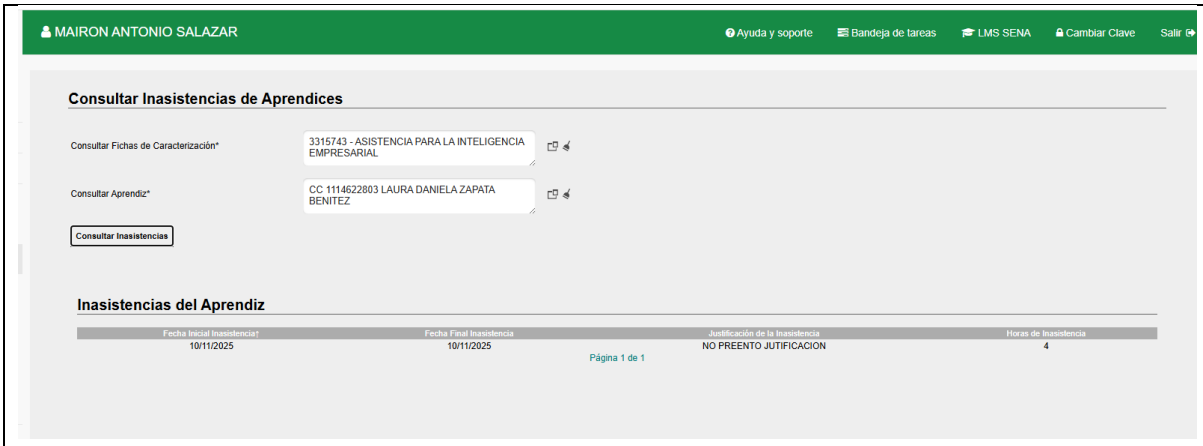
FECHA FORMACION 10/11/2025

Tema: Seleccionar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos institucionales
Los aprendices participaron en una jornada formativa de aproximadamente tres horas realizada en el auditorio institucional. Durante la sesión, se desarrolló una charla orientada a fortalecer su comprensión sobre el **contrato de aprendizaje**, abordando de manera detallada sus características, etapas, derechos y responsabilidades tanto del aprendiz como de la empresa patrocinadora.

Además, se explicaron los **requisitos y documentos necesarios** para la formalización del contrato, incluyendo los procedimientos administrativos, tiempos de entrega, lineamientos del SENA y recomendaciones para evitar retrasos en el proceso de vinculación. La actividad también contó con un espacio de preguntas en el que los aprendices pudieron resolver dudas relacionadas con la afiliación al sistema de seguridad social, tipos de contratos, normativa vigente y el rol del instructor de seguimiento.

Esta formación tuvo como propósito garantizar que los aprendices cuenten con la información completa y actualizada para enfrentar de manera adecuada su etapa productiva, promoviendo una vinculación transparente, responsable y acorde a la legislación aplicable.

Se reporta inasistencia de la aprendiz
CC 1114622803 LAURA DANIELA ZAPATA BENITEZ



Reportes de actividad ficha 3315743
FECHA FORMACION 24/11/2025
Tema: Seleccionar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos institucionales
Herramienta trabajada: Microsoft Excel
Durante la sesión se realizó una explicación completa, clara y guiada de la fórmula BUSCARV, analizando paso a paso cada uno de sus parámetros y su función dentro de la estructura de la fórmula. Se enseñó cómo identificar correctamente el valor que se desea buscar, cómo seleccionar de forma adecuada el rango de datos para evitar errores, y cómo determinar el índice de la columna desde la cual se obtendrá el resultado. Además, se profundizó en el uso de coincidencia exacta y aproximada, explicando en qué situaciones conviene usar cada una. También se abordaron los errores más frecuentes —como #N/A, #REF! y problemas de formato en los datos— junto con estrategias para solucionarlos, incluyendo recomendaciones prácticas como el uso de referencias absolutas, limpieza de datos y la función SI.ERROR para manejar resultados inexistentes. Los aprendices tuvieron la oportunidad de aplicar la fórmula en ejemplos reales, utilizando tablas simuladas de una empresa, lo que les permitió comprender cómo BUSCARV facilita la consulta, organización y automatización de información dentro de Excel. Esta retroalimentación fortaleció su dominio de la herramienta y mejoró su habilidad para resolver situaciones reales de análisis de datos.

SANDRA ZABALA

Remito la información detallada del desempeño de actividades del programa de Inducción.
En la ficha de inducción, con formación entre la semana 03 al 8 de noviembre.
Actividad: Se analiza el programa de formación, identificando el perfil del egresado y organizando las funciones, se realiza el ejercicio de llenar la hoja de vida del formato Sena, en la que se organizará la información.
En la ficha de inducción, con formación entre la semana 10 al 15 de noviembre.
Actividad: Descubre tu estilo de aprendizaje, con las orientaciones impartidas por la instructora, de forma individual se estructura la información en la plantilla, que fue elaborado previamente y se enriquece con los datos personales de cada aprendiz. Logrando identificar el estilo de aprendizaje.

En la ficha de inducción, con formación entre la semana 17 al 22 de noviembre.

Actividad: Comprender la estructura y progresión del currículo de su programa de formación. Identificar la relación entre los módulos/competencias y su perfil ocupacional.
Articular cómo cada componente contribuye al desarrollo del "saber", "saber hacer" y "saber ser".

En la ficha de inducción, con formación entre la semana 24 al 29 de noviembre.

Actividad: Código de Integridad, se relacionan los valores que representan el debido actuar del ser humano. Estos valores son los pilares que guían el comportamiento de la comunidad SENA, pues ayudan a la formación de una persona en el marco de la legalidad y la integridad.

GERARDO ANTONIO HENAO

Con el grupo se está trabajando el taller los papeles representativos de la personalidad, cuestionario conformado por 25 preguntas, que se deben de trabajar por equipos, se presentaron las siguientes inasistencias el día 19 de noviembre: Laura Daniela peñuela, Marlon Franco, Paula Andrea Duque tiene dos inasistencias seguidas, Jhon Geiler narvaez

4. Novedades de aprendices.

Los aprendices:

1- Yamit Herwin Astudilllo.
2- Sara Isabella Buriticá Buriticá.
3- María Angélica Díaz Valencia.
4- Gidiola Escobar Medina.
5- Diego Fernando Montoya Buitrón.
6- Liceth Johanna Morales Andrade.
7- Melba Yajaira Moreno Córdoba.
8- Anderson Ortiz Cerón

Se encuentran en estado “EN FORMACIÓN” y presentan inasistencias numerosas. Se les envía correo de llamado de atención por inasistencia con el fin de que informen su situación.

Se aporta copia del correo.

28/11/25, 9:23 LLAMADO DE ATENCIÓN GRUPAL POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL: Ana Lucia Melo Ortiz - O…

Outlook

LLAMADO DE ATENCIÓN GRUPAL POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Desde Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>
Fecha Vie 28/11/2025 9:22
Para yamit-10@outlook.com <yamit-10@outlook.com>; saraburitica49@gmail.com <saraburitica49@gmail.com>; Maria Angelica Diaz <mariaangelicadiaz079@gmail.com>; escobarfabiola720@gmail.com <escobarfabiola720@gmail.com>; diegomontoya42010@gmail.com <diegomontoya42010@gmail.com>; Liceth Johana Morales Andrade <licethm.andrade@gmail.com>; morenoyajaira118@gmail.com <morenoyajaira118@gmail.com>; andersonortizceron5@outlook.com <andersonortizceron5@outlook.com>

Apreciados aprendices.

De acuerdo con el reglamento al aprendiz, se evidencia que no están cumpliendo con los artículos:

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.
6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas deban presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello.
7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

por lo anterior se realiza el presente llamado de atención.

Los invito a que realicen los ajustes necesarios para que no se continúen presentando estas infracciones al reglamento.

A continuación cito los aprendices amonestados:

Apellidos	Nombre	Tipo de Documento	Número de Documento	Celular	Correo Electrónico
ASTUDILLO	YAMIT HERWIN	CC	12750818		yamit-10@outlook.com
BURITICA BURITICA	SARA ISABELLA	TI	1114001805	3185525212	saraburitica49@gmail.com
DIAZ VALENCIA	MARIA ANGELICA	TI	1028784424	3217608122	mariaangelicadiaz079@gmail.com
ESCOBAR MEDINA	GIDIOLA	CC	39671426	3184439969	escobarfabiola720@gmail.com
MONTOYA BUITRON	DIEGO FERNANDO	CC	1075686845	3115487100	diegomontoya42010@gmail.com
MORALES ANDRADE	LICETH JOHANNA	CC	1114822578	304 5631454	licethm.andrade@gmail.com
MORENO CORDOBA	MELBA YAJAIRA	TI	1078986741	3106313721	morenoyajaira118@gmail.com
ORTIZ CERON	ANDERSON	CC	14695555	3156824002	andersonortizceron5@outlook.com

En caso de que sus inasistencias respondan a una desición de retiro voluntario, se le solicita su notificación por este medio y su gestión ante la entidad, ya que de lo contrario se reportaría deserción.

Atentamente,

Ana Lucia Melo Ortiz
Economista

En respuesta del correo enviado como llamado de atención por inasistencias responden las siguientes personas:

1/12/25, 11:06 Correo: Ana Lucia Melo Ortiz - Outlook

Outlook

Re: LLAMADO DE ATENCIÓN GRUPAL POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Desde diego montoya <diegomontoya42010@gmail.com>
Fecha Vie 28/11/2025 15:14
Para Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>

Apreciados señores,

Gracias por su respuesta.

Para mayor claridad, me permito adjuntar la evidencia correspondiente donde se observa claramente que el **retiro voluntario fue registrado el día 10 de octubre de 2025**, fecha en la cual realicé el proceso de manera oportuna y conforme al procedimiento establecido en la plataforma Sofía Plus.
Tal como se aprecia en la captura de pantalla, el sistema muestra el registro del retiro con la fecha correcta, lo que confirma que cumplí con el trámite dentro de los plazos establecidos, precisamente para evitar situaciones como la amonestación recientemente emitida.

Con esta información adicional, agradezco que se actualice el estado correspondiente y se deje constancia de que el retiro fue efectivamente realizado en tiempo y forma.

— **Adicionalmente**, quisiera consultar si existe la posibilidad de gestionar un **reintegro al mismo programa**, no a uno nuevo, con el fin de continuar el proceso formativo ya iniciado. Expreso mi disposición total para asumir el compromiso académico correspondiente y ponerme al día dentro del tiempo restante del cronograma institucional.

Agradezco si pudieran enviarme el **material de estudio**, **evidencias**, **actividades** y **talleres** que se han trabajado hasta el momento, con el fin de realizarlos y entregarlos según los lineamientos establecidos.

Por temas de **horarios laborales** y la rotación de turnos en mi trabajo, no me es posible asistir de manera presencial. Sin embargo, reafirmo mi **compromiso de enviar toda la documentación, evidencias y actividades de manera virtual**, tanto por **correo electrónico institucional** como por las **plataformas asignadas por el SENA**, garantizando cumplimiento y responsabilidad en cada entrega.

Quedo atento a su amable respuesta y a la confirmación tanto de la actualización del registro del retiro como de la viabilidad del reintegro al mismo programa bajo esta modalidad de entrega virtual.

Cordialmente,
Diego Fernando Montoya Buitrón

3115487100

1/12/25, 11:08 Correo: Ana Lucia Melo Ortiz - Outlook

Outlook

LLAMADO DE ATENCIÓN POR FALTAS DE ASISTENCIA - TEC. INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Desde Liceth Johana Morales Andrade <licethm.andrade@gmail.com>
Fecha Dom 30/11/2025 0:34
Para Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (369 KB)
cancelacion de matricula.pdf;

Hola buenas
Instructora Ana Lucia Melo es presente es para informar que yo ya hice mi retiro voluntario en la plataforma Sofia plus y también ya lo entregue por escrito, pero debido que faltaba unos papeles donde se comprobara que estaba trabajando y no podía continuar con mis estudios, la señora Zayda Patricia me envió el correo donde me decia lo que debía hacer para poder hacer mi correcto retiro voluntario
Yo le envié en PDF al señor Juan Carlos Ávila

Te antemano muchas gracias

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.



Vídeo - Google Fotos | Elementos enviados: Ana Lu | Entrega de plan de mejoram | Gmail - Entrega de plan de | Gmail - Entrega de plan de

mail.google.com/mail/u/0/?ik=05d987d71e&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1849882975293765331&simpl=msg-f:1849882975293765331

Bookmarks | ATEB AASL | DISEÑO DE PROYEC... | PANAL - Puerta de... | Curso MIPG - EVA -... | SIMO -Sistema de a... | Correo: Ana Lucia M... | Fluency Builder | Todos los marcadores

Gmail

ANA LUCIA MELO ORTIZ <meloortizanalu@gmail.com>

Entrega de plan de mejoramiento

1 mensaje

simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com> 26 de noviembre de 2025, 14:37
Para: andersonortiz030@gmail.com
Cc: ANA LUCIA MELO ORTIZ <meloortizanalu@gmail.com>

Estimado(a) aprendiz,

Cordial saludo.

Por medio del presente correo, te informo que se te hace entrega del **Plan de Mejoramiento**, elaborado a partir de las faltas en las que has incurrido y considerando el diligenciamiento y entrega de **dos llamados de atención previos**.

Te solicito leer detenidamente el contenido del plan, especialmente las **fechas de entrega y los productos** que en él se mencionan, ya que su cumplimiento es fundamental para continuar con normalidad tu proceso de formación.

Atentamente,
Simón David Jiménez Escobar
Instructor de Formación
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

3315743 - ANDERSON ORTIZ CERON - Formato plan de mejoramiento.xlsx
65K

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

CONCLUSIONES
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer el alistamiento correspondiente a la fase de análisis.	28-11-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	28-11-2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mairon Salazar	CBI	Si	—	
Ingles	CBI			
Gerardo A. Herrera	CBI	Si	—	Gerardo A. Herrera B.
Sandra Zabala	CBI	Si	—	
Ana Lucia Melo	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02 3315743.

ACTA 17 – NOVIEMBRE 2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTIÓN EMPRESARIAL** Ficha 3065148		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 28 de NOVIEMBRE del 2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 – CBI Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisión de avances en la formación de la ficha **3065148**, correspondiente con el programa de formación Gestión Empresarial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisar Programa de Formación.

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 4 de noviembre 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		
Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 11 de noviembre del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		

Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 18 de noviembre del 2025

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		
Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 25 de noviembre del 2025

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
John Henry Bolaños	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Adriana Peña	X		
Juan Camilo Ramírez	X		
Mónica Alexánder	X		
Martha Lucía Agudelo	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verifica que los instructores siguen la formación de acuerdo con lo planeado.

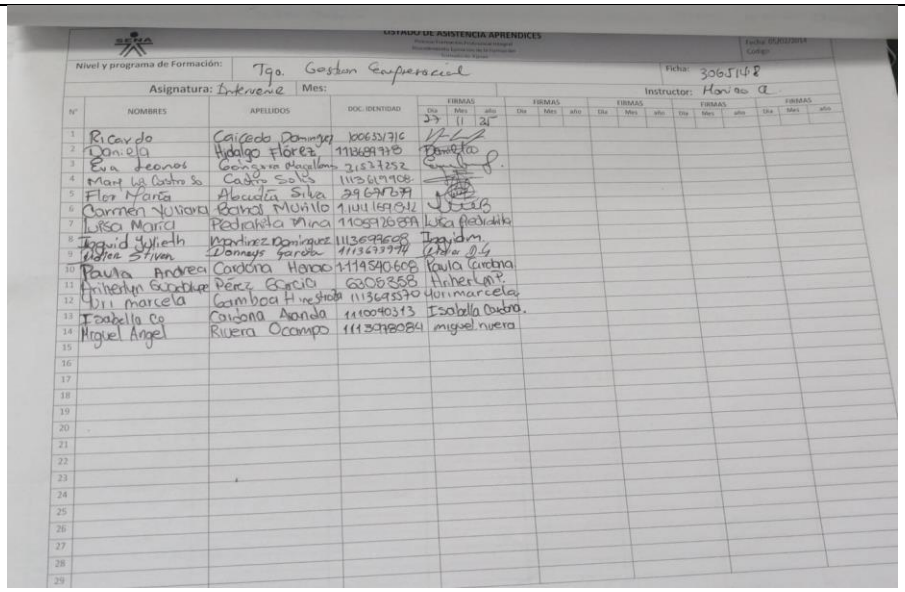
3. Reporte de cada uno de los instructores

MÓNICA ALEXÁNDER

Noviembre 6
Realizamos socializa ion del taller sobre caracterización del talento humano, para tal fin se escoge aleatoriamente un aprendiz y una pregunta
Inasistencias Roiyen Sanabria, Eva Leonor Góngora, Yesenia Gutiérrez, Édinson Loaiza

Noviembre 13
Trabajan en el diligenciamiento del cuadro sobre la aplicabilidad de los atributos de talento humano en la solución de situaciones problema y conflictos laborales, así como también el impacto para la gestión del talento humano; inasistencias: Édinson Loaiza (segunda consecutiva, no ha reportada justificación)

Noviembre 20: no hubo formación porque nos desprogramaron debido a actividad de registro calificado
Noviembre 27: Realizan presentación sobre TIPOS DE LIDERAZGO con enfoque en la gestión del talento humano, como hubo varias inasistencias faltaron dos grupos por presentar los cuales deben hacerlo en la próxima sesión, los grupos que presentaron lo hicieron de forma acertada, se evidencia preparación; inasistencias: adjunto foto porque fueron varios, asistieron 14.



JOHN HENRY BOLAÑOS

Noviembre 12 de 2025
Se trabajó el tema de estado de desarrollo o Estado del arte del nuevo bien o servicio a desarrollar y el tema de las fichas técnicas de productos y servicios dónde los aprendices describieron las características técnicas del producto o servicio su capacidad, cualidades, diseño, tamaño, tecnología, características, condiciones climáticas, factores ambientales, características del empaque, embalaje y almacenamiento.
Novedades faltaron a la formación la aprendiz Flor María abadía, Eva Leonor Góngora, Edison Jairo Loaiza.

19 de noviembre de 2025
Se trabajó el tema de la descripción de procesos industriales para la producción de productos, se revisaron videos de procesos industriales de la elaboración de productos básicos que actualmente ofrece El mercado. los aprendices relacionarme Y describieron de forma secuencial cada una de las actividades y procedimientos que forman parte del flujo del proceso de producción de su producto o servicio.
Novedades faltaron a la formación los aprendices Flor María abadía, Isabella Cardona, Edison Loaiza y Ariherlin Pérez.

Noviembre 26 de 2025
Se trabajó el tema de necesidades y requerimientos, los aprendices relacionaron las materias primas e insumos requeridos en el proceso de producción de sus productos, todo esto por unidad de producto y por periodo de producción teniendo en cuenta las tecnologías requeridas, equipos, maquinarias, capacidad instalada, mantenimiento necesarios, situación tecnológica y necesidades técnicas y tecnológicas, además relacionaron la mano de obra operativa que se requiere y lo cuantificaron en un presupuesto cubriendo las necesidades y requerimientos.
Novedades faltaron a la formación los aprendices Paul Andrea Cardona, Edison Loaiza y Miguel Ángel Rivera.

ADRIANA PEÑA

Reporte ficha 3065164
Durante las sesiones de noviembre, vienen desarrollando un taller aplicando todo lo visto, en partida doble, cuentas, soportes contables, balance de comprobación de saldos.
En la sesión del día viernes 28-11-2025, se realiza evaluación en el tablero a cada aprendiz.

MARTHA LUCÍA AGUDELO

Estamos realizando el plan de trabajo y de capacitación de la empresa estudio del proyecto formativo.

ANA LUCÍA MELO ORTIZ

10 de noviembre
Se realizaron las exposiciones pendientes de los grupos 6, 7 Y 8.
24 de noviembre
Se vio el tema de los momentos de verdad en el ciclo de atención al cliente y se realizó un crucigrama como actividad de cierre del tema. Se inició el tema ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.

JUAN CAMILO RAMÍREZ

Fecha formación: noviembre 2025 (1-8-15-22-29)
Temas trabajados:
Durante el mes de noviembre se trabajaron los temas. Tiempos verbales en progresivo ING (pasado, presente, futuro)
Novedades:
La sesión del día 22 de noviembre tuvo que ser dada de manera virtual debido a emergencia familiar del instructor.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

No se reportaron planes de mejoramiento en el mes reportado.

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Revisión de avances en la formación	28-11-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	28-11-2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Martha Lucia Aguirre	CBI	si	N/A	
John Bolaños	CBI	SI	N/A	
Monica Alexander	CBI	SI	N/A	
Alexandra Becerra	CBI	Si	N/A	
Juan Camilo Ramirez	CBI	Si	N/A	
Ana Lucia Rico	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02 3065148

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3065148	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 3065148 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 621201 VERSION: 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JUAN CAMILO RAMÍREZ, ADRIANA PEÑA, MARTHA LUCÍA AGUDELO, MÓNICA ALEXÁNDER, JOHN HENRY BOLAÑOS, ANA LUCÍA MELO.
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**		En la planeación pedagógica el formato ha sido modificado en sus colores de fondo, se recomienda usar el foramato en su diseño original, así como en la guía citar las imágenes que ilustran los textos.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	

15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Para el próximo alistamiento se invita a los instructores a taller con orientaciones para la planeación

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 3065148	**Proyecto: 2848179**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JUAN CAMILO RAMÍREZ, ADRIANA PEÑA, MARTHA LUCÍA AGUDELO, MÓNICA ALEXÁNDER, JOHN HENRY BOLAÑOS, ANA LUCÍA MELO.		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?		En la planeación pedagógica el formato ha sido modificado en sus colores de fondo, se recomienda usar el foramato en su diseño original, así como en la guía citar las imágenes que ilustran los textos.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2928083	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2928083 Fase: EVALUACIÓN Número de proyecto: 2496370 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 621201 V102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: SIMÓN DAVID JIMÉNEZ, ADRIANA PEÑA, GASTÓN MARMOLEJO, JOHN HENRY BOLAÑOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, ANA LUCÍA MELO ORTIZ.
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Tener en cuenta que la primera hoja de la guía de Aprendizaje no reune la información en una tabla
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	Tener en cuenta que del total de duración de cada competencia, solo entre el 0% y el 20% corresponden a trabajo independiente.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 2928083	**Proyecto: 2496370**	**Fase: EVALUACIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ, ADRIANA PEÑA, GASTÓN MARMOLEJO, JOHN HENRY BOLAÑOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, ANA LUCÍA MELO ORTIZ.		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Tener en cuenta que la primera hoja de la guía de Aprendizaje no reune la información en una tabla
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

ACTA No. 9

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA** Ficha No. 3160378

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 25 noviembre 2025	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN:13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA Ficha 3160378** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 04 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 11 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 18 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 25 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Natalieth Trejos	X		
Ana Lucia Melo	X		
Julián Andrés Arboleda	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Isabella Sánchez	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Janina Utria	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de Ejecución.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de ejecución en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo** trabaja la competencia Intervenir en el desarrollo del mejoramiento en la organización.

  13 de noviembre 2025: Se realizan la presentación del manual de identidad corporativa de cada Pyme y se da las instrucciones de cómo preparar el segundo informe, diapositivas y forma de manejo en público expresiones verbales y corporales.

  20 de noviembre 2025: Se realizan la socialización del segundo informe que se presentara en la Pyme, se realizan las correcciones pertinentes a cada grupo.

  27 de noviembre 2025: se hace la socialización de como realizar un objetivo estratégico, con su plan de acción en la Pyme que cada grupo asesora, los ejemplos se dan en una plantilla de Excel, describiendo la estrategia, técnica, recursos, presupuesto, encargado y el nivel de medición.

- **Instructora Natalie Elizabeth Trejos** desarrolla la competencia producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

10 de noviembre 2025: La clase inició con normalidad. La instructora introdujo el tema de la GTC 185 y las cartas, explicando los lineamientos técnicos y administrativos para su correcta elaboración. Durante la formación se desarrolló un taller práctico en el que los aprendices aplicaron lo aprendido directamente en la elaboración de los documentos. La sesión finalizó una vez se verificó el cumplimiento de la actividad.

24 de noviembre 2025: Durante la sesión, la instructora revisó y corrigió las cartas elaboradas previamente. Posteriormente, se presentaron los memorandos, circulares y actas, siguiendo las directrices de la GTC 185.
Finalmente, se dejó un taller en el que los aprendices debían realizar un documento correspondiente a cada tipo u opción presentada en la norma. La formación se dio por terminada luego de aclarar dudas y organizar las entregas.

- **Instructor Julián Andrés Arboleda** trabaja la competencia aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

8, 15, 22 y 29 de noviembre 2025: Durante este periodo se avanzó en actividades orientadas al manejo y aplicación de bases de datos mediante prácticas en la plataforma CMR.
En las sesiones recientes se trabajó en los siguientes contenidos y actividades:
Prácticas guiadas: los aprendices realizaron ejercicios simulados directamente en CMR, donde aplicaron procesos de creación de registros, consultas, actualización de negocios y elaboración de reportes.
Socialización de indicadores: se realizó la revisión y análisis de los indicadores generados a partir de los clientes registrados en la plataforma, fortaleciendo la comprensión sobre su interpretación y utilidad en la gestión administrativa.

- **Instructora Blanca Patricia Murillo** desarrolla la competencia proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización

07 de noviembre 2025: Se presentó la primera exposición por parte de los aprendices sobre la Superintendencia de Industria y Comercio, a cargo del grupo

14 de noviembre 2025: Se presentó la identidad de “Industria y Servicios Domiciliarios”, a cargo del grupo número 5. También se realizó nuevamente la presentación de Industria y Comercio para corregir errores, así como la de la Superintendencia Financiera.

21 de noviembre 2025: Se realizó la presentación sobre la Defensoría del Pueblo, Industria y Comercio, y Salud. Se hizo un análisis por parte de los estudiantes según lo presentado.

28 de noviembre 2025: Nuevo tema: cómo implementar la fidelización de clientes. Se presentó un video sobre el tema, específicamente sobre Juan Valdez y Amazon Prime y sus programas de afiliación. Los aprendices debían realizar una actividad al respecto.
Educación Física.

- **Instructora Ana Lucia Melo** desarrolla la competencia organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

  4 de noviembre 2025: Se hizo revisión de los avances en cuanto a la información que debía averiguar de acuerdo con el evento asignado, adicionalmente se vio el tema de las etapas del evento.

  11 de noviembre 2025: Se realizó trabajo independiente por grupos. Se realizó verificación de avances de briefing del evento y se programó socialización de los mismos en la próxima clase.

  18 de noviembre 2025: De acuerdo con las observaciones realizadas en la clase del 11 de noviembre, los grupos estuvieron efectuando trabajo independiente y se les hizo revisión de dichos avances. Se programa presentación final del briefing para el día 9 de diciembre del 2025

  25 de noviembre 2025: El grupo continúa realizando trabajo independiente, afinando detalles y completando faltantes en el informe del briefing del evento.

- **Instructor Luis Felipe Peralta** desarrolla la competencia contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

  12 de noviembre 2025: La formación inició con la explicación del tema de cuentas T y el PUC. El instructor presentó el contenido y posteriormente los aprendices transcribieron manualmente las cuentas del PUC como parte del ejercicio práctico.
  La sesión finalizó una vez se verificaron los avances correspondientes.

  19 de noviembre 2025:
  Durante esta sesión se realizaron las cuentas T y los balances contables.
  El instructor explicó los procedimientos y dio tiempo a los aprendices para su desarrollo práctico. La clase concluyó tras revisar los resultados obtenidos.

  26 de noviembre 2025: El instructor inició con la socialización del trabajo de cuentas T realizado previamente. Luego se elaboró el balance y se presentó el nuevo tema sobre libros contables, del cual surgió una actividad donde los aprendices debían generar un balance contable adicional.
  La formación cerró después de aclarar indicaciones sobre la actividad final.

- **Instructora Isabella Sánchez**

  10 de noviembre: Se llevó a cabo el quiz que tenían pendiente sobre past simple y past of verb to be. Se explicó el past continuous en sus formas positiva, negativa e interrogativa. Se dejó una actividad para presentar la próxima clase y se recordó a los aprendices sobre la evidencia final. Se les hizo la recomendación de ir escribiendo el script para su video.

  24 de noviembre: Esta semana se trabajó el último tema que fue el Used to y didn't use to, también se trabajó el guion del protocolo de atención al cliente, el cual se tradujo a inglés por recomendación de la profesora. Por último, se revisó una actividad programada hace 2 semanas, la cual tenían que actuar como si estuvieran en una entrevista de trabajo. Presentaron su hoja de vida en inglés.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

- **Instructora Janina Utria** desarrolla la competencia promover la interacción idónea Consigo mismo, con los demás y con los demás con el resultado llamada seguridad en el trabajo.

  08 y 15 de noviembre 2025: Desarrollar el plan nutricional por 7 días

  22 y 29 de noviembre 2025: Ejecución de fortalecimiento cardio vascular

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

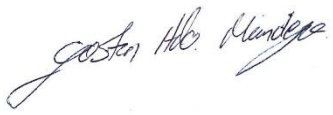
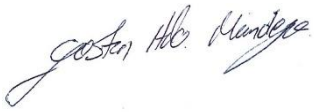
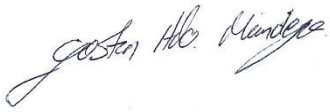
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.
3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de Ejecución.	25/11/2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de Ejecución en plataforma.	25/11/2025	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	25/11/2025	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	25/11/2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gaston Hdz. Alcalde	CBI	SÍ	—	Gaston Hdz. Alcalde
Isabella Sanchez B.	CBI	SÍ	—	
Natalei Tejeja	CBI	Si	—	Natalei Tejeja
Julian Andres Arboleda Ruiz	CBI	SÍ	—	
Janina Utria	CBI	SÍ	—	Janina Utria.
Ana Lucía Hdz	CBI	Si	—	
Blanca Patricia Mullo	CBI	SI	—	
Luis Felipe Peña.	CBI	SÍ	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3160378	
Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 3160378 Fase: EJECUCION Número de proyecto: 2848904 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 122115/VERSIÓN 100

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: GASTON HERNANDO MARMOLEJO, JULIAN ANDRES ARBOLEDA, ISABELLA SANCHEZ, NATALIETH TREJOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, JANINA UTREA, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	A tener en cuneta para siguiente alistamiento: Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará, una por una en el orden que aparece en la planeación. Tener en cuenta que las actividades de apropiación tienen subactividades de las dimensiones cognoscitiva, procedimental y actitudinal valorativa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	

14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Numero de Ficha: 3160378	**Proyecto: 2848904**	**Fase: EJECUCION**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	GASTON HERNANDO MARMOLEJO, JULIAN ANDRES ARBOLEDA, ISABELLA SANCHEZ, NATALIETH TREJOS, BLANCA PATRICIA MURILLO, JANINA UTREA, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	A tener en cuneta para siguiente alistamiento: Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará, una por una en el orden que aparece en la planeación. Tener en cuenta que las actividades de apropiación tienen subactividades de las dimensiones cognoscitiva, procedimental y actitudinal valorativa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

ACTA No. 4

Reunión desarrollo curricular grupo ejecutor programa Técnico en Atención integral al cliente Ficha 3290934

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira 30 de noviembre de 2025	10 am	1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE** Ficha 3290934 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 04/11/2025 no se realiza reunión por paro

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		nov 3 festivo
FRANCIA JARAMILLO	X		nov 3 festivo

MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		Oct 30 no imparte formación por paro
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		Oct 30 no imparte formación por paro
ANA LUCIA MELO	X		Oct 30 no imparte formación por paro
ADA LORENA	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 11/11/2025 la semana anterior fue de alistamiento y paro, no hubo formación

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		entrega reporte en reunión
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 18/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		nov 17 festivo
FRANCIA JARAMILLO	X		nov 17 festivo
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 25/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		envia reporte via whatsapp
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Trabajar en los modales de los aprendices en el ambiente de formación	GRUPO EJECUTOR	El grupo ejecutor viene trabajando en la sensibilización de los aprendices frente a este tema

3. Reporte de cada uno de los instructores

Ronald libreros

Octubre 31 y noviembre 7

Se da inicio a la conceptualización de misión, visión, valores corporativos, organigramas donde se está trabajando un caso empresarial
Inasistencias Sara Jimenez noviembre 7 Pendiente excusa

Noviembre 14

INASISTENCIAS: ANGIE SIDNEY CAICEDO

Se trabajo el diseño y redaccion de objetivos, los cuales sern utiles para la escritura de su proyecto de formacion y planteamiento de la vision empresarial

Noviembre 21

Inasistencia: Flor Danubis Garcia (excusa)
Tema: se trabaja la parte 1 del caso CAFECOL: LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE donde las aprendices desarrollan la primer parte del taller compuesto de mision, vision, valores, organigrama, planteamiento de objetivos, toma de decisiones y planteamiento de estrategias.

Noviembre 28
queda pendiente el reporte

Francia Jaramillo

Fecha formación: 10/11/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación realizando un escrito sobre las funciones de un compañero de trabajo utilizando el presente simple, luego se revisa la gramática y se guía en la pronunciación, después se practica la pronunciación de una conversación sobre atención al cliente en la eps y por ultimo los aprendices la presentan en parejas. Por último, se realiza preguntas a los aprendices para que utilicen la estructura del presente continuo y el speaking también.

Novedades: María Fernanda Martínez entrevista de la empresa
Madeleinne Espinosa entrevista de la empresa
Angela Cabezas entrevista de la empresa
María Carolina Ruiz reunión voceros
Sara Jiménez cita medica

Fecha formación: 24/11/2025

El día de hoy se inicia la formación revisando los videos realizados por cada aprendiz, en los cuales debían utilizar el presente simple para hablar sobre las funciones de un compañero de trabajo. Se evalúa su pronunciación y se brinda la retroalimentación correspondiente de manera individual.

A continuación, se continúa con la práctica gramatical mediante un taller sobre el presente continuo. Posteriormente, se desarrolla una actividad de listening y, para finalizar, se trabaja la pronunciación de algunos verbos con el fin de que los aprendices fortalezcan su habilidad para hablar sobre su rutina diaria.
Novedades Paula Andrea Asprilla esta en entrevista laboral.

Diciembre 2

La sesión inicia con la práctica de vocabulario relacionado con las rutinas diarias. Luego, cada aprendiz lo repite en voz alta. A continuación, deben escribir su propia rutina diaria utilizando los verbos y el vocabulario estudiados. Finalmente, cada aprendiz lee su texto en voz alta y se corrigen tanto la gramática como la pronunciación. “
Novedades
Diana Palomino Castillo

Monica Alexander

Octubre 29

Inicio la presentación sobre identidad corporativa: misión, visión, valores y principios; inasistencia: Maria Fda Martinez

Noviembre 5

Termino la presentacion de identidad corporativa, luego se trabaja en casos prácticos sobre los diferentes aspectos de la identidad corporativa el cual suben al drive; inasistencias: Maria del Mar Sandoval

Noviembre 12

Trabajan en la construcción de la identidad corporativa de acuerdo a la guía suministrada; inasistencias Sara Jimenez

Noviembre 19

Trabajan en la construcción de la identidad corporativa del proyecto: Word y presentación; inasistencias: Ma Fda Martinez

Noviembre 26

Los aprendices realizan presentación sobre la identidad corporativa de la empresa del proyecto; inasistencias: Tatiana Saa (incapacidad)

Landia Solarte

NOviembre 6

Se continua con los equipos que quedaron pendiente por socializar los 9 casos prácticos de la ética tema ética financiera, inclusión como práctica cotidiana, ética medio ambiente, responsabilidad social. Se evalúa conocimiento, desempeño, producto, trabajo en equipo y relación de los temas desde su formación con ejemplos - se realiza retroalimentación de las intervenciones. Se queda en realizar evaluación para el próximo encuentro. NO hubo inasistencias.

Noviembre 13

Se realiza evaluación por equipos relacionado a los casos prácticos de la ética y se retroalimenta la actividad. Inasistencias Ángela Cabezas A, Leydi jhoanna Martínez

Noviembre 20

Se comparte por equipos actividad relacionada con el tema de Conflictos Laborales (lectura / taller), relacionando casos desde una enmarcación de la ética y conocimiento de instancias en casos de que se presenten. Se queda en socializar y retroalimentar próximo encuentro Inasistencias Madeline, Angie Caicedo, Maria Fernanda Martinez.

Noviembre 27

Se socializa por equipos infografías y desarrollo de items relacionados con las instalaciones para la solución de conflictos laborales, se evidencia la participación activa y documentación de las aprendices frente al tema - se realiza en igual forma retroalimenta. Se queda en continuar con los equipos siguientes.

Matha Agudelo

Noviembre 10

Trabajaron en la conceptualización de los temas ambientales: reciclar, reutilizar, reducir, sostenibilidad, economía circular, vigilancia tecnologia, metodología PHUVA, Resolucion 2013/86 COPAST; inasistencias: Madeleine Espinosa

Noviembre 24

Se inicia con el reconocimiento de los peligros ocupacionales y los impactos ambientales

Diciembre 1

Se termina la actividad de reconocimientos de los peligros y factores de riesgos ocupacionales la aprendiz Angela Cabezas no presento evidencia de la actividad; para la proxima sesion que es

el 15 de diciembre deben entregar un informe de inspeccion y descripcion de los peligros y factores de riesgos de su entorno incluyendo el centro de formacion; lo mas seguros es que esta aprendiz no presente tampoco esa actividad ya que no esta al tanto de los temas vistos.

Ada Lorena

Noviembre 4

Inasistencias: 0
Se inició con la socialización de la ley 1480 de 2011 por parte del grupo 1 del proyecto. En la sesión se identifica su objetivo fundamental que es la protección del consumidor frente a los productores y proveedores de bienes y servicios. El establecimiento de los derechos y deberes tanto de los consumidores como de los empresarios, buscando el equilibrio en las relaciones de consumo y garantizando la calidad, idoneidad, seguridad y el suministro de información adecuada sobre los productos. Aportando una atención al cliente de calidad, se reforzó con ejemplos reales.
Se continúa con el sistema de PQRSF como mecanismo que implementan las entidades (públicas o privadas) para recibir, tramitar y gestionar las diferentes comunicaciones que tienen los ciudadanos o clientes sobre sus servicios o productos. Como una herramienta clave de servicio al cliente y mejora continua.

Noviembre 11

Inasistencias:
Erika Murillo Quintero (entrevista laboral-envía soporte)
Paula Andrea Asprilla (sin excusa)

Se inició la formación con el abordaje de la exposición sobre la ley 1755 de 2015 – derecho fundamental de petición, donde se establecen las reglas claras, detalladas y obligatorias para que toda persona pueda presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades y, en ciertos casos, ante organizaciones privadas, y obtenga una pronta, completa y de fondo respuesta. Se continúa con el sistema de PQRSF y se asignó el documento “los 10 mandamientos del servicio al cliente” y se debate en formación. La actividad de exposición del 11 de noviembre es realizada por el grupo dos del proyecto

Noviembre 18

Inasistencias:
Angie Caicedo Carabalí (justificación médica por caída)
Al grupo tres del proyecto se les había asignado la exposición de la ley 1581 de 2012 protección de datos. Sin embargo, la exposición no cumplió con las expectativas por lo que se les solicita

preparar bien y volver a realizar en la próxima formación. Se continúa con el sistema de PQRSF donde se asignó un caso donde debían brindar solución y plan de mejoramiento desde el rol empresa y se realizó retroalimentación. Se empieza a socializar la guía para elaborar el sistema de PQRSF en la empresa del proyecto que será abordado en la próxima formación.

Noviembre 24 (se hizo cambio con la instructora Martha Agudelo)

Inasistencias
Yuli Ordóñez (entrevista laboral)
Leidy J Martínez(firma de contrato. Me comparte el soporte de la citación).

Se continúo con las exposiciones. El grupo tres del proyecto realiza la socialización de la ley 1581 de 2012 y el grupo 4 ley 1618 de 2013 y ley 2300 de 2023. Se realizó retroalimentación. Se continúa con el diseño del sistema de PQRSF enfocado en la empresa del proyecto.

German Urquiza

Octubre 31

Inasistencias: Diana Perlaza y Angela Cabezas
Se trabaja en estilos de comunicación organizacional: comunicación interna y externa, ascendente, descendente y horizontal. Ademas se abordó el concepto de el signo como parte de la comunicacion

Noviembre 7

Se trabaja en actos y trastornos del habla en el que se dramatizan situaciones de usuarios en diferentes espacios y contextos; inasistencias no hubo

Noviembre 14

Se trabaja en comunicación asertiva: concepto, tipos y estilos, se realizan ejercicios de comunicación no verbal, el nudo humano, el pulpo de 8 pies donde se trabaja liderazgo escucha activa; inasistencias: Sara Jimenez, Angie Caicedo y Yuly Ordoñez

Noviembre 21

Se desarrolló el repaso de las categorías gramaticales y las reglas de acentuación, por medio de la actividad Basta y el roscograma de significados. Inasistencia Deisi Katherine García (excusa) y Ana María Gonzáles (entrevista de trabajo).

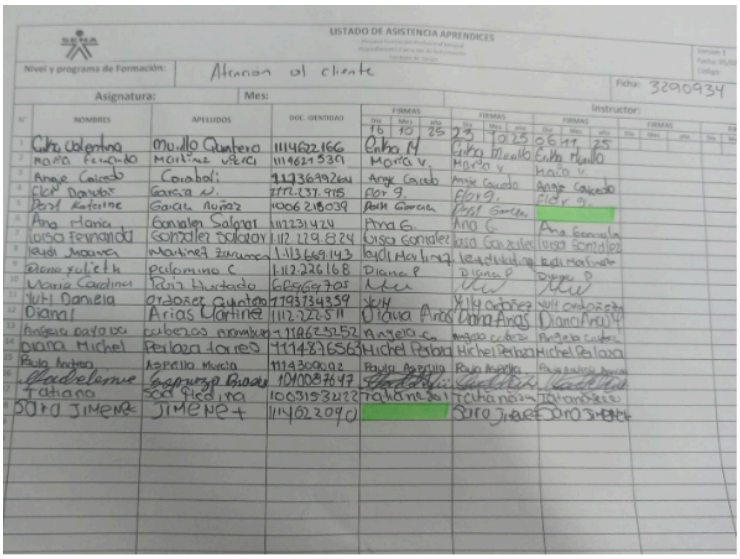
Noviembre 28

Se realizó análisis de los formatos de pre textualización para crear textos, tales como la estrella, el cubo, lluvia de ideas, tormenta de ideas, Novedad Sin inasistencia

Johan Serrano

Noviembre 6

Se trabajó con el grupo la primera parte teórica donde se dió a conocer lo que es bienestar y los puntos que hay que tener en cuenta para el mismo, se explicó cada parte y se dieron ejemplos del día a día para que fuese más comprensible, en la segunda parte de la clase
fue parte práctica, donde se llevó a cabo trabajos de coordinación combinado con un circuito de ejercicios funcionales que permite la mejora de la resistencia.Inasistencia: Deisy Garcia

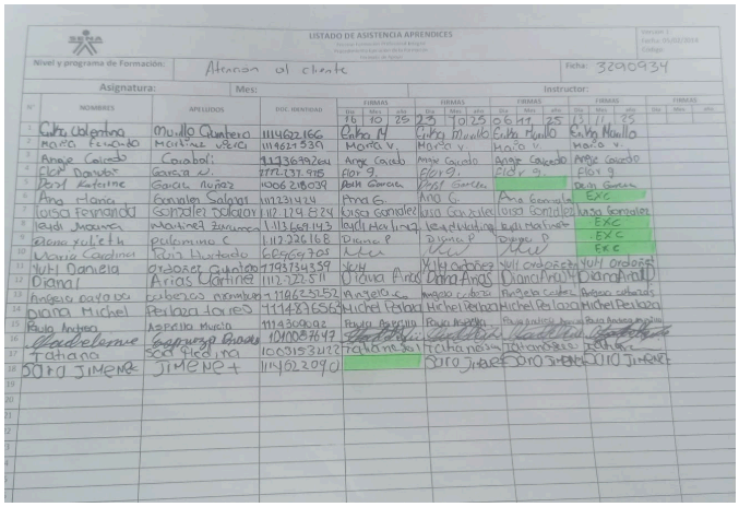


Noviembre 13

Se trabajó la primer parte teórica donde se explica el sistema circulatorio, sus componentes y la función del mismo, posterior a ello se realiza parte práctica en la cancha del Faz donde se lleva a cabo sesión de ejercicios coordinativos y de resistencia

Inasistencias:
1. Ana María González
2. Leidy Martínez
3. Dana Palomino
4. Carolina Ruiz

Todas presentan excusa a la vocera y ella me comunica el motivo de la inasistencia.



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Atencion al cliente — Ficha: 3290934

Asignatura: — Mes: — Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
				16 10 25	23 10 25	30 10 25	6 11 25	13 11 25
1	Cinta Valentina	Murillo Quintero	1114622166	Cinta M	Cinta Murillo	Cinta Murillo	Cinta Murillo	Cinta Murillo
2	MARIA FERNANDA	MARTINEZ VERGEL	1114621530	Maria V.	Maria V.	Maria V.	Maria V.	Maria V.
3	Angie Caicedo	Caicedo	1123639264	Angie Caicedo	Angie Caicedo	Angie Caicedo	Angie Caicedo	Angie Caicedo
4	Flor Daniela	Garcia N.	1007237915	Flor G.	Flor G.	Flor G.	Flor G.	
5	Deisy Katerine	Garcia Nuñez	1006218039	Deisy Garcia	Deisy Garcia			Deisy Garcia
6	Ana Maria	Gonzalez Salazar	1123231424	Ana G.	Ana G.	Ana Gonzalez	EXC	
7	Luisa Fernanda	Gonzalez Salazar	1123179824	Luisa Gonzalez	Luisa Gonzalez	Luisa Gonzalez	Luisa Gonzalez	
8	Leidy Johanna	Martinez Zamudio	1113669143	Leidy Martinez	Leidy Martinez	Leidy Martinez	EXC	
9	Diana Yuliet	Palomino C	1117226168	Diana P	Diana P	Diana P	EXC	
10	Maria Cardinet	Ruiz Hurtado	1065667705	Maria	Maria	Maria	EXC	
11	Yuli Daniela	Ordoñez Cuatacoli	1193734359	YUH	Yuli Ordoñez	Yuli Ordoñez	Yuli Ordoñez	
12	Diana I.	Arias Martinez	1117227511	Diana Arias	Diana Arias	Diana Arias	Diana Arias	
13	Angela Patricia	Cabezas Romero	1118625152	Angela C.	Angela Cabezas	Angela Cabezas	Angela Cabezas	
14	Diana Michel	Pertuz Flores	1114876566	Michel Pertuz	Michel Pertuz	Michel Pertuz	Michel Pertuz	
15	Paula Andrea	Acosta Murcia	1114309092	Paula Acosta	Paula Acosta			
16	Guadalupe	Enriquez Bravo	1047007649					
17	Tatiana	Sosa Ficalora	1003153122	Tatiana Sosa	Tatiana Sosa			
18	SOFIA	JIMENEZ	1114622090		SOFIA JIMENEZ	SOFIA JIMENEZ	SOFIA JIMENEZ	SOFIA JIMENEZ

Noviembre 20

Se realizó la primer parte de la formación de manera teórica donde se brindó el tema de zonas de entrenamiento el cual les servirá mucho para determinar en qué zona se encuentran cuando hacen la práctica de la actividad física, por otro lado en la segunda parte de la formación que fue de manera práctica se llevó a cabo un juego de concentración, memoria y estrategia dentro del salón puesto que no se podía hacer práctica en campo porque estaba lloviendo.

Inasistencias:
1. Flor García
2. Deisy García
3. Diana Palomino
4. Angela Cabezas
5. Sara Jimenez

Noviembre 27

Se realizó clase teórica sobre la salud en las personas de la tercera edad y las recomendaciones que deben tener para poder tener una vejez mas saludable, la parte practica fue una actividad lúdica sobre el deporte de taekwondo donde aprenden las 3 patadas básicas.

INASISTENCIA
1. Maria Fernanda Martinez
2. Leidy Johanna Martinez

3. Diana Yuliet Palomino
4. Maria Carolina Ruiz (presenta excusa)
5. Yuli Daniela Ordoñez
6. Diana Arias
7. Angela Dayana Cabezas
8. Sara Jimenez

Ana Lucia Melo

Noviembre 6
Se vio el tema de Razones y proporciones. Se realizó taller, el cual fue cargado en la carpeta de drive con el link https://drive.google.com/drive/folders/1mEKHhPaWj967JAU6KSgK5aPSXMHMnkEW?usp=sharing.
No hubo inasistencias.

Noviembre 13

No hubo formación por tema de incapacidad.

Noviembre 20

No hubo formación presencial por el corte del servicio de acueducto en el municipio de Pradera.
Se le envía al grupo los temas: Asociar las competencias emprendedoras al logro de los objetivos personales https://drive.google.com/drive/folders/1zMy8vHXTQd-Q6PwbxCENXf-ObFUU2Eel?usp=sharing y El proceso de toma de decisiones.https://drive.google.com/drive/folders/1A2n5qwjkTHUAtzP1xc_15PYn76JYT3wQ?usp=sharing

Noviembre 27

Se inicia con una actividad llamada Taller: "Competencias Emprendedoras en Acción", Objetivo: Relacionar habilidades emprendedoras con metas personales y profesionales a través de role-playing.
No se presentaron inasistencias

4.Novedades

Se reportan las siguientes novedades en este periodo, de aprendices que no asistieron a la formación, se reportan para deserción:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Maria del Mar Sandoval	Monica Alexander P. Gestora	se envía el correo al comité adjuntando como evidencia los dos llamado de atención
Dora Martinez		
Angela Cabezas		la aprendiz reporta a coordinación que es acosada por otra compañera de la ficha, se programa visita de bienestar

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):

El dia 5 de noviembre se imparte formación aunque en el CBI hubo paro de actividades

CONCLUSIONES

Se desarrollan las actividades propuestas sin novedad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reforzar el tema de la convivencia. Especialmente en los grupos de proyecto	noviembre 2025	Equipo ejecutor Ficha 3290934	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA

SENA

3090934

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Lucía Melo	CBI	Si	—	
Adv Lorena Cavina	CBI	Si	—	
Monica Obando	CBI	Si	—	
Germán Urquiza	CBI	Si	—	
Francia Milena Jaramillo Cordoba	CBI	Si	—	
Gabriel Gabriel	CBI	Si	—	
Johan Serrano	CBI	Si	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3290934	
Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE Ficha: 3290934 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: Propuesta de un programa de atención integral Fecha de aplicación: 25/11/2025	**Código:** 135303 -01

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Edith Acero Acosta, Liliana María Jaramillo Marín, Carlos Mario González Ospina
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	NO	El formato GFPI-F-134 se encuentra en una versión anterior. La versión actual es 4.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	

14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	NO	Revisar nombres de las actividades y tener en cuenta que lo actitudinal, procedimental y actitudinal valorativo son sub actividades
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	NO	Constatar que se tienen las horas correctas según cada competencia y que el tiempo de trabajo independiente es solo entre el 0% y el 20% y la duración de las sesiones de formación
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita a fortalecer la revisón de la documentación en equipo ejecutor.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE			
Numero de Ficha: 3290934	**Proyecto: Propuesta de un programa de atención integral**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Edith Acero Acosta, Liliana María Jaramillo Marín, Carlos Mario González Ospina		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	NO	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	NO	El formato GFPI-F-134 se encuentra en una versión anterior. La versión actual es 4.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre:

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del tecnólogo en Gestión Empresarial ficha 3235658 .			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, noviembre 25 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 14:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL /CENTRO:** Centro de biotecnología industria	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento.

2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos.

3- Aspectos académicos y disciplinarios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Abordar los temas anteriormente expuestos de la ficha 3235658 tecnólogo en Gestión Empresarial del mes noviembre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Nos reunimos el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Ana Lucia Melo, Yesid Mauricio Ruiz, Fredy Mazuera, Gastón Hernando Marmolejo, Clara Millán, Isabela Sánchez para la reunión de desarrollo curricular.

- Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio.

- Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios y demás novedades de la ficha.

Semana del 4 al 7 de noviembre de 2025

El instructor Fredy Mazuera

Fecha: 4/11/2025

Temas: Análisis pestel

Actividades realizadas: se entregó a los aprendices la guía para realizar un análisis pestel Faltas de asistencia: si novedades

Instructor John Henry Bolaños

Fecha: 05/11/2025

Temas: no hubo formación por temas de paro, sin embargo, se asignó actividad autónoma.

Actividades realizadas: Identificación de los factores de incidencia en nuestro entorno (externo, interno y específico)

Faltas de asistencia: sin novedades.

Instructora clara Millan

Fecha: 6/11/2025

Temas: desarrollo sostenible

Actividades realizadas: exposiciones en grupo de 3 y actividad #3 Faltas de asistencia: sin novedades

la Instructora: Isabella sanchez Berrio

Fecha: 6/11/2025

Temas: verbs for daily routine

Actividades realizadas: vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones en área ocupacional

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana lucia Melo

Fecha: 7/11/2025

Temas: Protocolo de servicio al cliente

Actividades realizadas: asignación de grupos y temas para el desarrollo de un protocolo de servicio al cliente

Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendon Rivera, Isabella Gallego Guzman.

Instructor: Gaston Marmolejo.

Fecha: 7/11/2025

Temas: precio por competencia, precio por costo, precio por valor

Actividades realizadas: exposiciones de tres integrantes, actividad de sacar estos a nuestras empresas

Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendón RIvera.

Semana del 10 al 14 de noviembre de 2025

Instructor: Mauricio Ruiz

Fecha: 10/11/2025

Temas: medidas corporales y nivel grasa en el cuerpo

Actividades realizadas: medidas corporales y medición del índice de grasa

corporal. Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendon Rivera (excusa)

Instructor John Henry Bolaños

Fecha: 10/11/2025

Temas: factores de incidencia en nuestro entorno

Actividades realizadas: Identificación de los factores de incidencia en nuestro entorno (externo, interno y específico)

Faltas de asistencia: Nicole Valentina Rendon Rivera. (excusa)

El instructor: Freddy Mazuera

Fecha: 11/11/2025

Temas: ideas de negocios, promoción y precio

Actividades realizadas: guia para estructurar las 4p del marketing en una idea de negocio Faltas de asistencia:Nicole Valentina Rendon Rivera.

Instructora Clara Millan

Fecha: 12/11/2025

Temas: ODS Agenda 2030

Actividades realizadas: Exposiciones sobre los ODS de la agenda 2030 Faltas de asistencia: Jorge Leonardo Calero Congora (excusa)

Instructor John Henry Bolaños

Fecha: 12/11/2025

Temas: estructuración de una empresa

Actividades realizadas: exposición de cómo están estructuradas las diferentes

empresas Faltas de asistencia:Jorge Leonardo Calero Congora

Instructora Isabella sanchez Berrio

Fecha: 13/11/2025

Temas: Prepositions of time

Actividades realizadas: conectores, dates, ordinal number Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana lucia Melo

Fecha: 14/11/2025

Temas: protocolo de servicio al cliente

Actividades realizadas: revisiones del protocolo y correcciones, seguimos trabajando para el informe final.

Faltas de asistencia: Nicolle Valentina Rendon Rivera (excusa)

Instructor: Gaston Marmolejo

Fecha: 14/11/2025

Temas: licitación, precio costo, precio valor público

Actividades realizadas: revisión de la actividad del tema y escogió nuevos grupos con tema nuevo para exponer la otra clase estrategia geográficos, estrategia diferencial de estrategia de línea de productos.

Faltas de asistencias: Jorge Leonardo Calero Gongora (excusa)

semana del 18 al 21 de noviembre

Instructor: Freddy Mazuera

Fecha: 18/11/2025

Temas: plaza y promoción

Actividades realizadas: exposición del tema y taller de análisis de las 4p

Faltas de asistencia: Deisy Lorena Hurtado Ruiz, Santiago Velasquez Daza(excusa)

Instructor: Jhon Henry Bolaños

Fecha: 19/11/2025

Temas: Exposiciones de estructura de empresas Asignadas.

Actividades realizadas: exposición de estructuras de empresas y cine foro, se realizó Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Isabella Sanchez Berrio

Fecha: 20/11/2025

Temas: zero conditional, present continuous afirmativo y negativo e interrogación. Actividades realizadas: Quiz y vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones de área ocupacional

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Clara Millan

Fecha: 20/11/2025

Temas: ODS Agenda 2030

Actividades realizadas: Exposiciones ODS y Actividad #4 negocios verdes

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana Lucía Melo

Fecha: 21/11/2025

Temas: protocolo de la atención al cliente

Actividades realizadas: Taller de protocolo de atención.

Faltas de asistencia: Lila Viviana Hurtado Montaño(excusa),Nicolle Valentina Rendon Rivera (excusa),Lesly Jineth Henao Murillo,Sara Villegas Lopez, Juan Sebastian Muños Flor.

Instructor: Gastón Hernando Marmolejo

Fecha: 21/11/2025

Temas: estrategia geográfica, estrategia diferencial de estrategia de línea de productos.

Actividades realizadas: exposición estrategia geográfica, estrategia diferencial de estrategia de línea de productos, se deja actividad para las próximas dos clases entrega final exposiciones estilo shark tank, método pich.

Faltas de asistencia: sin novedades

semana del 24 al 28 de Noviembre de 2025

Instructor: Mauricio Ruiz

Fecha: 24/11/2025

Temas: test de rapidez

Actividades realizadas: calentamiento, test de coordinación en grupo, voleibol. Faltas de asistencia: Camilo Caicedo Daza,Lesly Jineth Henao Murillo,Nicole Dayana Martinez Montaño.

Instructor Jhon Henrry Bolaños

Fecha: 24/11/2025

Temas: Encuesta de población, público objetivo.

Actividades realizadas: encuesta de población, corrección de entrevista, corrección de preguntas.

Faltas de asistencia: Sin novedades

El instructor: Freddy Mazuera

Fecha: 25/11/2025

Temas: idea de negocio aplicando tips de innovación.

Actividades realizadas: guia de innovación para ideas de negocio. Faltas de asistencia: Jorge Leonardo Calero Congora (excusa).

Instructora Clara Millan

Fecha: 26/11/2025

Temas: ODS Agenda 2030

Actividades realizadas: Exposiciones sobre los ODS de la agenda 2030, actividad #5 respel

Faltas de asistencia: Nicole Dayana Martinez Montaño.

Instructor Jhon Henrry Bolaños

Fecha: 26/11/2025

Temas: balanced scorecard

Actividades realizadas: realizar cuadros y diapositivas del balanced scorecard para nuestras empresas y proyectos.

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora Isabella Sanchez Berrio

Fecha: 27/11/2025

Temas: present simple

Actividades realizadas: correcciones, preparación de guión para video de entrega final.

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructora: Ana lucia melo

Fecha: 28/11/2025

Temas: protocolo de servicio al cliente

Actividades realizadas: revisiones del protocolo y correcciones, seguimos trabajando para el informe final.

Faltas de asistencia: sin novedades

Instructor: Gaston Marmolejo Fecha: 28/11/2025

Temas: presentación de trabajos finales.

Actividades realizadas: Pitch de cada empresa estilo shark tank. Faltas de asistencias: Sin novedades

Novedades académicas y disciplinarias:

Se pasan llamados de atención a los siguientes aprendices:

24/11/2025
Jorge Leonardo Calero Gongora, por falta de asistencia sin justificar.

21/11/2025
Jorge Leonardo Calero Gongora, por llegada tarde a la formación.

14/11/2025
Lila Viviana Hurtado Montaño, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Jeidy Yurany Gómez Osorio, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Brenda Rizo Salgado, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Deisy Lorena Hurtado Ruiz, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Sofia Caicedo Peña, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Yoselin Andrea Chalacan Botina, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Alejandra Alvarado Ruano, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Joan Sebastián Hurtado, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Breiner Alexis Solarte, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.
Jhoan Sebastián Zúñiga, Por no presentar las evidencias de manera adecuada.

14/11/2025
Juan Sebastian Muñoz Flor, por llegada tarde a la formación.
Joan Sebastian Hurtado Cuero, por llegada tarde a la formación.
Breyner Alexis Solarte Muñoz, por llegada tarde a la formación.
Jhoan Sebastian Zuñiga Bermudez, por llegada tarde a la formación.

04/10/2025
David Mauricio Ramirez Padilla, por llegada tarde a la formación.
Isabella Gallego Guzman, por llegada tarde a la formación.
Jhoan Sebastian Zuñiga Bermudez, por llegada tarde a la formación.
Joan Sebastian Hurtado Cuero, por llegada tarde a la formación.
Jorge Leonardo Calero Gongora, por llegada tarde a la formación.
Kelly Jhoana Cuero Cuenca, por llegada tarde a la formación.
Lesly Jineth Henao Murillo, por llegada tarde a la formación.
Nicole Dayana Martinez Montaño, por llegada tarde a la formación.
Nicolle Valentina Rendon Rivera, por llegada tarde a la formación.

Los aprendices Joan Sebastian Hurtado Cuero, Breyner Alexis Solarte Muñoz, Jhoan Sebastian Zuñiga Bermudez y Jorge Leonardo Calero Gongora se les realizo envió de

plan de mejoramiento el día 28 de noviembre de 2025, con el cual se busca que mejoren en los aspectos por los cuales se les realizo los llamados de atención.

ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de acta y alistamiento a la coordinación académica.	Noviembre 28 de 2025	John Bolaños	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ana Lucía Mebo Ortiz	CBI	Si	—	
Johana Serrano	CBI	Si	—	
Freddy Mazuera	CBI	Si	—	
Clara Millán	CBI	Si	—	
Gustavo Hdz. Munday	CBI	Si	—	
Isabella Sanchez B	CBI	Si	—	
John Bolaños	CBI	Si	—	
Yesid Mauricio Ruiz López	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3235658	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 3235658 Fase: ANALISIS Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 25/11/2025	**Código:** 621201 VERSIÓN 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, GASTON HERNANDO MARMOLEJO, ANA LUCIA MELO, ISABELLA SANCHEZ, YESID MAURICIO RUIZ, CLARA MILLAN, FREDY MAZUERA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	En la guía, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Se invita a revisar que las horas incluidas en la planeación para cada competencia sean las que se indican en el programa. De igual manera revisar que el trabajo independiente el tiempo es entre el 0% y el 20% del total de la competencia. Y tener en cuenta la duración de las sesiones de formación.
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular		
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	

13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	PENDIENTE	Se debe describir cada actividad de apropiación
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	PENDIENTE	Se debe describir cada actividad de apropiación
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	PENDIENTE	Se debe describir cada actividad de apropiación
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	

35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 3235658	**Proyecto: 2848179**	**Fase: ANALISIS**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, GASTON HERNANDO MARMOLEJO, ANA LUCIA MELO, ISABELLA SANCHEZ, YESID MAURICIO RUIZ, CLARA MILLAN, FREDY MAZUERA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	En la guía, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: Ana María Giraldo - Jorge Iván Cárdenas

ACTA No. 18			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del tecnólogo en Gestión Empresarial ficha 2999141.			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, noviembre 25 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 14:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de biotecnología industria	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento.
2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos.
3- Aspectos académicos y disciplinarios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Abordar los temas anteriormente expuestos de la ficha 2999141 Gestión Empresarial, del mes noviembre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Nos reunimos el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Blanca Nori Valencia, Ana Lucia Melo, Ada Lorena Gaviria, Luis Felipe Peralta, Martha Lucia Agudelo, Simón Jiménez para la reunión de desarrollo curricular.

- Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio.

- Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios y demás novedades de la ficha.

Instructor John Henry Bolaños:

07/11/2025 se realizó la revisión de las presentaciones de los proyectos formativos, se dieron las sugerencias para los respectivos ajustes por medio de retroalimentaciones.

Novedades: todos los aprendices asistieron a la formación.

El día 14/11 de 2025 se trabajó con cada uno de los grupos de proyectos donde se definieron el orden para la presentación y el orden del día para el evento.

Novedades: todos los aprendices asistieron a la formación.

El día 21/11 de 2025 se realizó ensayo en el auditorio del CBI para la presentación del proyecto donde se guio a los diferentes grupos sobre la forma de realizar la presentación donde los aprendices participaron ajustando las posturas y la forma de presentar.

Novedades: falto a la formación la aprendiz Karol Perez permiso por calamidad.

28/11/2025, se realizaron ajustes a las presentaciones y se trabajó en la organización del stand para la presentación de los productos durante el picht.

Novedades: falto a la formación la aprendiz Daniela sinisterra por enfermedad.

Instructor: Simón David Jiménez Escobar

Fecha formación: 12/11/2025
Duración sesión: 3 Horas

Temas trabajados:
Preparation acitivity for the English week (Content and decoration)

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
MILE JOHANA ROJAS ZAMBRANO
VALERY GUZMAN BUITRAGO

Fecha formación: 19/11/2025
Duración sesión: 3 Horas

Temas trabajados:
Hubo una actividad de bienestar en el auditorio.
Se les asignó como tarea participar en un foro online (IVE Project)

Novedades:
Sin novedades.

Fecha formación: 26/11/2025
Duración sesión: 3 Horas

Temas trabajados:
English week final preparation meeting with the groups.

Novedades:
No faltó ningún aprendiz.

- la Instructora Blanca Nory Valencia

15/11/2025 actividades realizadas: Entrega del informe ExpoSena 2025 por parte de los diferentes comités, posteriormente se consolido la información y se seleccionó el grupo de trabajo que realizara la presentación.
Inasistencias:
- Sin ninguna novedad de inasistencia

22/11/2025 se realizó la actividad de socialización del informe ExpoSena 2025 para ser presentado a los directivos del CBI.
Inasistencias:
- Sin ninguna novedad de inasistencias.

29/11/2025 Actividades realizadas: Revisión de la presentación del proyecto
Actividades realizadas: Organización de los stands para el día del proyecto
Inasistencias:
- Nicol Pérez Lasprilla
- Mile Johana rojas
- Cesar Andrés Molina
- Karol Pérez
- Johan Alexander Sánchez
- Natalia arce
- Oscar julian jaramillo

- Instructora Martha Lucia Agudelo Fecha: 5 de noviembre

Actividades realizadas: no se impartió formación por paro en el centro de formación, del cual se participó.

12 de noviembre de 2025

Temas: Plan de capacitación para el personal de la empresa

Actividades realizadas: Realización de 3 videos sobre el plan de capacitación

Novedades: faltaron a la formación los aprendices

- Nicol Pérez lasprilla
- Mile Johana rojas
- Valery Guzmán

19 de noviembre de 2025
Se trabajó el Plan de capacitación donde los aprendices realizaron en sus grupos de trabajo Estrategias Para hacer más efectivas Cada una de las capacitaciones con los temas empresariales planteados por la instructora.

- Sin ninguna novedad de inasistencia

26 de noviembre de 2025

Se realizó la socialización de los planes de capacitación Donde cada grupo Expuso y explicó las diferentes estrategias que tuvo en cuenta dependiendo los diferentes temas A impartir para las diferentes empresas.

- Sin ninguna novedad de inasistencia

• Instructora Ana Lucia Melo Fecha: 4 de noviembre

11 de noviembre de 2025

Temas: Costeo

Actividades realizadas: Archivo de Excel con los costos del producto de nuestro proyecto.

No se presentaron inasistencias.

18 de octubre de 2025

Se trabajó el Tema Margen de contribución Actividades realizadas: Realización de casos
Inasistencias:

- Juan pablo idrobo zapata

25 de noviembre de 2025

Se realizaron revisiones y ajustes a los puntos de equilibrio formulando nuevamente los costos fijos y variables de los productos Ofrecidos por cada grupo de trabajo.

Sin ninguna novedad de inasistencia

• Instructora Ada Lorena Gaviria Fecha:

10 de noviembre

Se trabajó el Caso de la evaluación de desempeño, Donde por equipos de trabajo Se

plantearon Diferentes Escenarios En los cuales debía Realizar La respectiva evaluación A personal Con diversas Características y actitudes frente a las labores realizadas durante el período.
Inasistencia:

- Daniela sinisterra
- Laura Sofía serrano

17 de noviembre de 2025

Se trabajó el Plan de bienestar Para la empresa, Por lo cual los aprendices Realizaron en equipo de trabajo El respectivo plan Para las empresas dónde realizarán su etapa práctica.
Inasistencias:

- Sin ninguna novedad de inasistencia

24 de noviembre de 2025

Temas: Retroalimentación del plan de bienestar

Las actividades realizadas durante la jornada fueron la socialización del Plan de bienestar de nuestra empresa.

Inasistencias:

- Sin ninguna novedad de inasistencia

Instructor: Luis Felipe Peralta:

Fecha: 6 de noviembre

Temas: Conceptos sobre los descansos remunerados generales Actividades realizadas: Folleto con la relación de los descansos remunerados.
Inasistencias:

- Yipsi valentina
- Valery guzmán
- Lura Sofía serrano

13 de noviembre de 2025

Se trabajó el tema de liquidación de la nómina Para lo cual los aprendices realizaron la actividad de un taller escrito en sus libretas de apuntes sobre casos de liquidaciones de nómina.

Inasistencias:

- Karol Pérez
- Ana maría ocoro

20 de noviembre de 2025

Actividades realizadas: se trabajó en un archivo de Excel sobre liquidación de la

nómina de una empresa simulada, Teniendo en cuenta todos los conceptos estudiados los cuales se aplicaron a los diferentes casos entregados por el instructor.

Inasistencias:

- Sin ninguna novedad de inasistencia

27 de noviembre de 2025

Se realizó el taller de repaso sobre los diferentes conceptos de nómina brindando retroalimentación a aquellos aprendices Con falencias en algunos conceptos sobre liquidación de la nómina especialmente los respectivos cálculos y fórmulas a aplicar dependiendo cada caso.

Inasistencias:

Sin ninguna novedad de inasistencia

Novedades académicas y disciplinarias:

Se solicita por parte del equipo ejecutor de la ficha al Comité de evaluación y seguimiento expedir Incentivo o carta de felicitación a los aprendices Relacionados a continuación por su buen desempeño académico y actitudinal Demostrado A las diferentes actividades realizadas.

Óscar Julián Jaramillo Rojas, Cédula de ciudadanía 1006361318

Elizabeth Yasmín Córdoba Ortega, Cédula de ciudadanía 1007888309

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ada Lorena Gavinca	CBI	Si	N/A	
Ana Lucia Velo Ortiz	CBI	Si	—	
Catalina Londoño	CBI	Si	N/A	
Blanca Valencia	CBI	Si	N/A	
Juan Felipe Perez	CBI		N/A	
Nohora Bolaños	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084 V02

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999141	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2999141 Fase: EVALUACIÓN Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 621201 VERSIÓN 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA, SIMON JIMENEZ
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita a describir cada una de las actividades indicándo lo que el aprendiz debe hacer y como debe hacerlo e indicar los aspectos particulares de cada una de ellas

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 2999141	**Proyecto: 2848179**	**Fase: EVALUACIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA, SIMON JIMENEZ		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.** No. 3315606			
CIUDAD Y FECHA:	**Palmira, noviembre de 2025**	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 1:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Centro de Biotecnología Industrial**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA – PALMIRA. SEDE Central.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar las reuniones de desarrollo curricular durante el periodo vigente del programa de Desarrollo de procesos de mercadeo, del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido según el diseño curricular y la programación de la etapa lectiva del curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la reunión sostenida los días 4 – 11 – 18 – 25 de noviembre nos reunimos para el desarrollo curricular.

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Luis Fernando Peralta	X		
Ana Lucia Melo	X		
Delfina María Alzate	X		
Aura María Rivera	X		

Mayron A Salazar	X		
Angela Rocio Quevedo	X		
Angel Raúl Roldan	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunion para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el Desarrollo de las actividades de la fase de planeación en Plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte:

Para la fase de ANÁLISIS se entregará el alistamiento respectivo que durará dos trimestres.

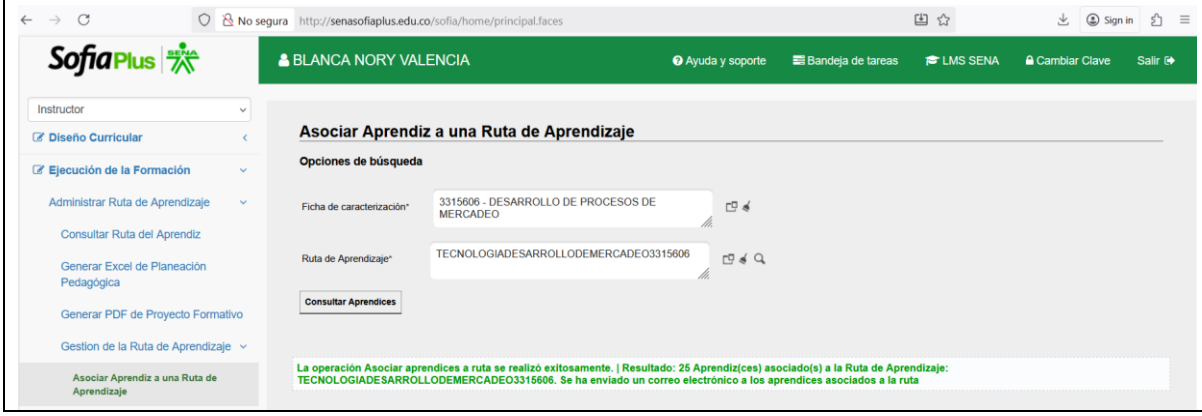
- Programa de formación
- Proyecto formativo
- Planeación pedagógica
- Guía de aprendizaje
- Plan de trabajo
- Instrumento de evaluación
- **Horario**

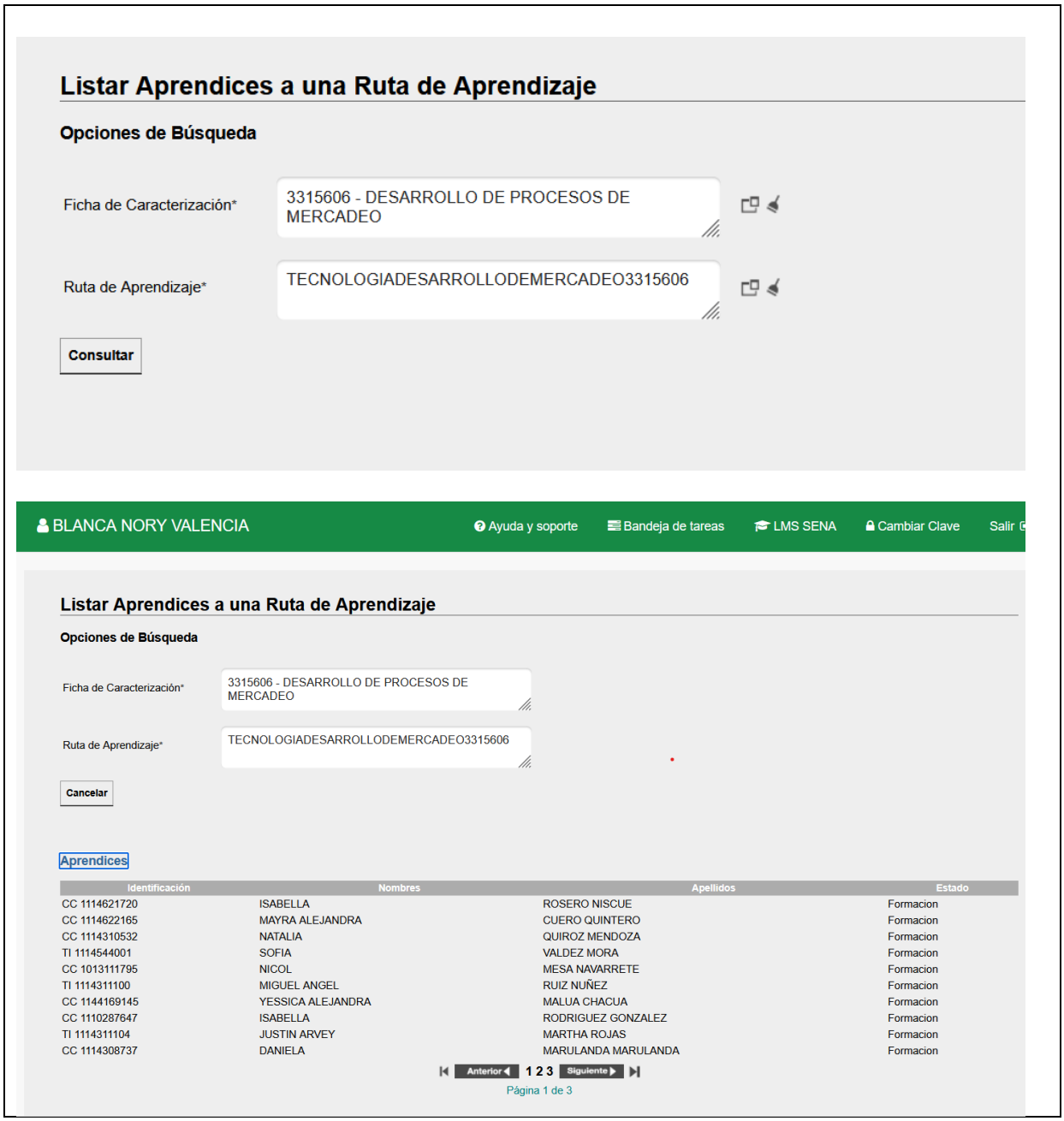
		FICHA 1				TRIMESTRE	4													
		3315606		HORA	32	FECHA INICIO	6/10/2025			FECHA INICIO	20/12/2025									
		DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO																		
		LUNES			MARTES			MIERCOLES			JUEVES			viernes			sábado			
		6/10/2025			7/10/2025			8/10/2025			9/10/2025			10/10/2025			11/10/2025			
			5,00			4,00			6,00			6,00			6,00			5,00		
6:00	6:59																MAS	201	1	
7:00	7:59																MAS	201		
8:00	8:59																AMR	201	1	
9:00	9:59																AMR	201		
10:00	10:59																AMR	201		
11:00	11:59																			
12:00	12:59							ALM	200	1	ARR	114	1	DMA	108	1				
13:00	13:59	BNV	108	1				ALM	200		ARR	114		DMA	108					
14:00	14:59	BNV	108		LFP	106	1	ARQ	200	1	ARR	114		DMA	108					
15:00	15:59	BNV	108		LFP	106		ARQ	200		ARR	114		LFP	108	1				
16:00	16:59	BNV	108		LFP	106		ARQ	200		ALM	114	1	LFP	108					
17:00	17:59	BNV	108		LFP	106		ARQ	200		ALM	114		LFP	108					
18:00	18:29																			
18:30	18:59																			
19:00	19:59																			
20:00	20:59																			
21:00	21:59																			

Información del programa

1. Información básica del proyecto									
Código Proyecto SOFIA:	2919749	Código del Programa SOFIA:	124101	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	1		
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL			1.2 Regional:	REGIONAL VALLE				
1.3 Nombre del proyecto:	ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS DE MIPYMES EN PALMIRA VALLE Y SU ZONA DE INFLUENCIA.								
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO								
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	27								
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA								
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Mercadeo, Marketing, Productos, Servicios, Clientes, Segmentación, Consumidor, Investigación, Merchandising, Comunicación, Distribución, Precio								
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	64	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	63				
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0				
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1				

TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
CREACIÓN DE RUTA DE APRENDIZAJE
SE ASOCIARON A 25 APRENDICES.




Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Ruta de Aprendizaje*
TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606
Consultar
BLANCA NORY VALENCIA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Ruta de Aprendizaje*
TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1114621720
ISABELLA
ROSERO NISCUE
Formacion
CC 1114622165
MAYRA ALEJANDRA
CUERO QUINTERO
Formacion
CC 1114310532
NATALIA
QUIROZ MENDOZA
Formacion
TI 1114544001
SOFIA
VALDEZ MORA
Formacion
CC 1013111795
NICOL
MESA NAVARRETE
Formacion
TI 1114311100
MIGUEL ANGEL
RUIZ NUÑEZ
Formacion
CC 1144169145
YESSICA ALEJANDRA
MALUA CHACUA
Formacion
CC 1110287647
ISABELLA
RODRIGUEZ GONZALEZ
Formacion
TI 1114311104
JUSTIN ARVEY
MARTHA ROJAS
Formacion
CC 1114308737
DANIELA
MARULANDA MARULANDA
Formacion
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

Ruta de Aprendizaje* TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1007714734	VALENTINA	CAICEDO VARGAS	Formacion
CC 1112042455	NORMAN ALEXIS	MAJIN HOLGUIN	Formacion
CC 1114540696	JUAN DAVID	GOMEZ COBO	Formacion
CC 1107055064	JOSE MIGUEL	SOLIS OROBIO	Formacion
CC 1113990052	JEFRY ALEJANDRO	GUARIN GARRIDO	Formacion
CC 1114621667	NASLY JHOANA	SUAREZ ROSERO	Formacion
TI 1114242396	ISABEL SOFIA	YAZO GARCIA	Formacion
CC 1114622218	KAROL MICHEL	CHAGUENDO URIBE	Formacion
CC 1108564384	NICOLAS	MOLINA VIVAS	Formacion
CC 1113625854	BRAYAN STIVEN	MONJE CRUZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

BLANCA NORY VALENCIA | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

Ruta de Aprendizaje* TECNOLOGIADESARROLLODEMERCADEO3315606

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1112219907	JAKELINE	TARAPUES TRUJILLO	Formacion
CC 1006351726	KAROLL MICHELL	TELAC VIDAL	Formacion
CC 1107840038	JUAN DAVID	LOPEZ CALERO	Formacion
CC 1113640069	AIDA LUCIA	SILVA GONGORA	Formacion
CC 1114240962	VALENTINA	ROJAS VARGAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

REPORTE BLANCA NORY VALENCIA CRUZ

Con la instructora durante este periodo se trabajó:
Se hizo un taller de aprendizajes previos
Se contextualiza:

- Se hizo un trabajo de campo, a través del método de observación, socializaron los aprendices y se analizó la técnica evaluando: distribución, comportamiento de compra, frecuencia de visita, jornada de visita, productos de mayor salida.
- Se aprendió hacer listas de chequeo e instrumentos de recolección.
- Adicional se organizaron las mesas de trabajo para dar inicio al estudio de mercado.
- Los aprendices me cumplen de manera significativa, desde la parte académica y actitudinal.

REPORTE AURA MARÍA RIVERA

Estimado(a) aprendiz Miguel Ángel Ruiz
Cordial saludo.
Por medio del presente, me permito realizarle un llamado de atención debido a que, de las cuatro (4) sesiones de formación desarrolladas hasta la fecha, usted ha presentado tres(3) inasistencias, de las cuales solo un fue informada por correo, pero sin los debidos soportes. Esta situación ha ocasionado atraso en la entrega de evidencias y afecta el cumplimiento de su proceso formativo.
Le recuerdo que, conforme al Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del Aprendiz SENA, en su Artículo 8 (numerales 5 y 7), el aprendiz debe *asistir con puntualidad a las actividades de formación y justificar debidamente sus inasistencias*. Asimismo, los Artículos 29 y 30 establecen que la acumulación de inasistencias injustificadas (3 consecutivas , 5 no consecutivas) puede generar el reporte de deserción.
Le invito a regularizar su asistencia y presentar los soportes correspondientes, con el fin de evitar consecuencias académicas o disciplinarias y continuar avanzando satisfactoriamente en su proceso de aprendizaje.
Atentamente,
Aura Maria Rivera Ortega
Instructora competencia Inducción
Centro de Biotecnología Industrial

Cordial saludo instructora Blanca Nory, espero se encuentre muy bien.

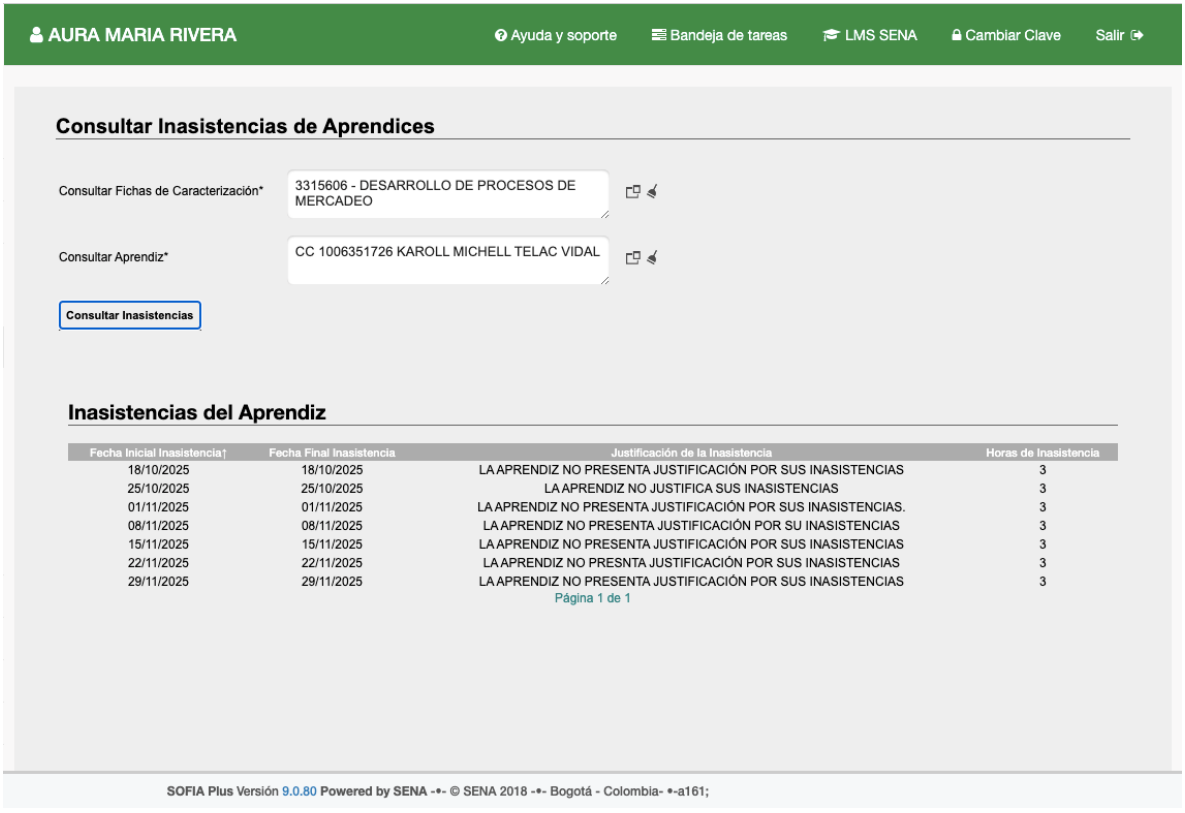
Comparto con usted las actividades y novedades del mes de noviembre:

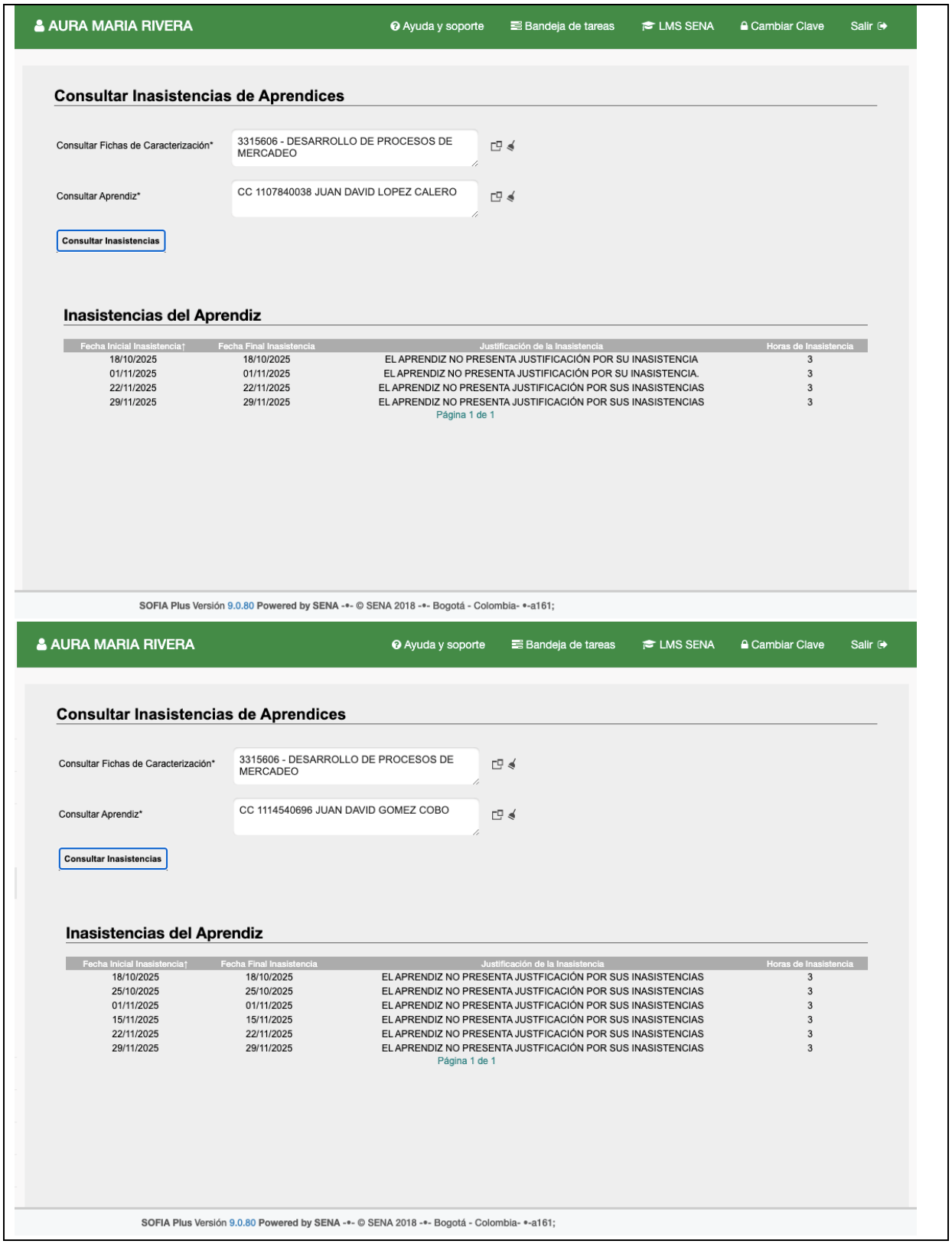
Los aprendices realizaron actividades de aprendizaje relacionadas con el reglamento del aprendiz Acuerdo 0009 de 2024, con el objetivo de que tengan una mayor comprensión de sus derechos, deberes, prohibiciones, medidas formativas y sancionatorias, todo esto a

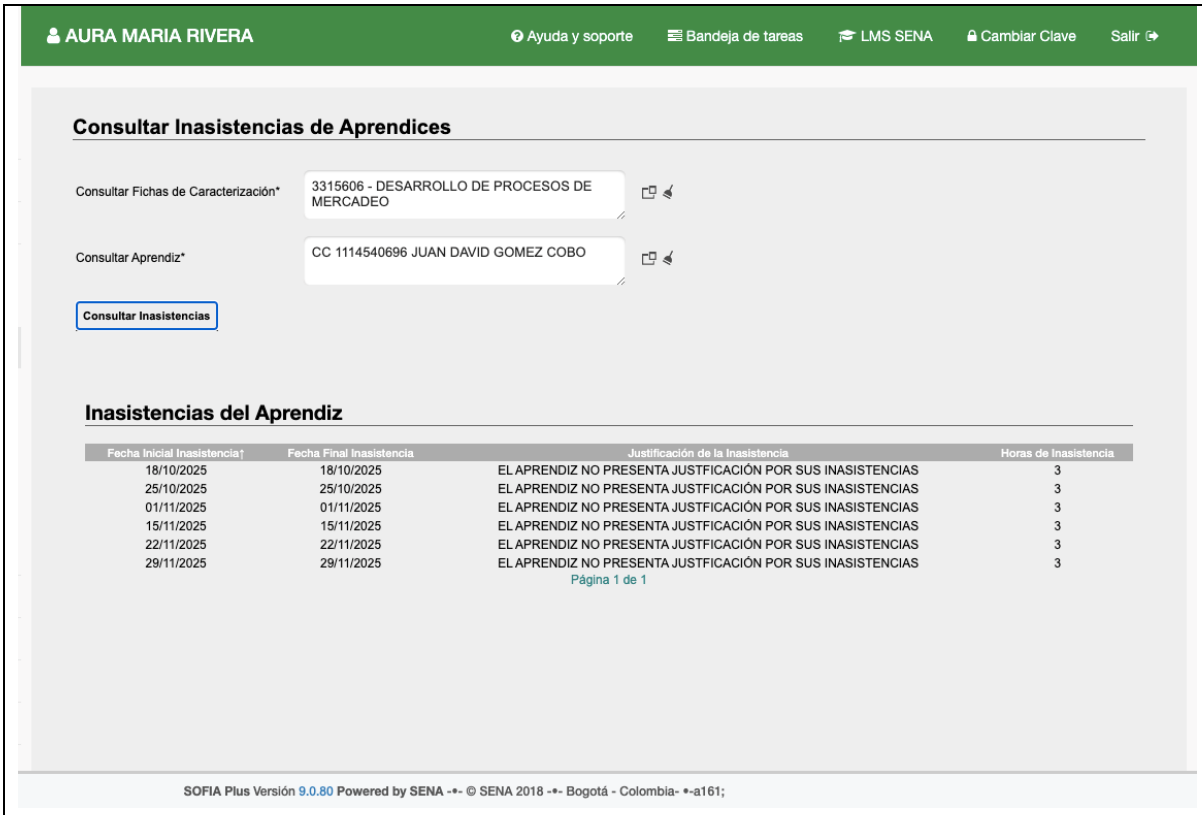
través de organizadores gráficos y estudios de caso.

Se reportan las inasistencias injustificadas de:

Juan David López 1 y 22 de noviembre
Miguel Ángel Ruiz Núñez , 8 y 22 de noviembre (continua faltando sin justificar a pesar de que ya se le realizó llamado de atención al correo)
Juan David Gómez Cobo 1, 15 y 22 de noviembre
Cordial saludo instructora Blanca Nory, envío adjunto las inasistencias registradas en Sofia de los aprendices del grupo 3315606 Desarrollo de procesos de mercadeo.




AURA MARIA RIVERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Consultar Aprendiz*
CC 1107840038 JUAN DAVID LOPEZ CALERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/10/2025 18/10/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SU INASISTENCIA 3
01/11/2025 01/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SU INASISTENCIA. 3
22/11/2025 22/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
29/11/2025 29/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;
AURA MARIA RIVERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Consultar Aprendiz*
CC 1114540696 JUAN DAVID GOMEZ COBO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/10/2025 18/10/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
25/10/2025 25/10/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
01/11/2025 01/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
15/11/2025 15/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
22/11/2025 22/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
29/11/2025 29/11/2025 EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTFICACIÓN POR SUS INASISTENCIAS 3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;



REPORTE DELFINA MARÍA ALZATE

Cordial saludo, instructora Blanca Nory, envío reporte de actividades e inasistencias del día de hoy, Viernes 07 de noviembre.

¡Gracias por su atención!

WEEK 4

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES
FRI 07-11	Identifican los sonidos del alfabeto y las palabras homófonas en inglés, a través de ejercicios orales y escritos. **https://www.youtube.com/watch?v=SazUsM_1EvI**	https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/51214	Brian steven monje (sin excusa) Juan david lopez

			Daniela marulanda sofia valdez Los siguientes aprendices llegaron tarde a la formación miguel ruiz, alexis majin, miguel solis, valentina rojas.

Cordial saludo, instructora Blanca, envío reporte de actividades e inasistencias del día de hoy 14 de noviembre, se observan tardanzas frecuentes a la formación por parte de los aprendices: Miguel ruiz, Alexis majin, Miguel solis, Valentina rojas.
¡Gracias por su atención!

WEEK 5

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES
FRI 14-11	Identifican los distintos saludos y	https://wordwall.net/es/resource/20096066/greetings-and-introductions https://wordwall.net/es/resource/23909668/english/	Brian steven monje (está realizando prueba de

	despedidas en inglés, a través de ejercicios orales y escritos.	wh-questions www.liveworksheets.com/es/w/en/english-second-language-esl/1573400	conocimientos previos en Inglés) Juan david lopez (sn excusa) Los siguientes aprendices llegaron tarde a la formación **miguel ruiz, (asistió a las 2:00 porque estaba en una cita médica) alexis majin, miguel solis, valentina rojas.**

Cordial saludo, instructora Blanca, envío reporte de actividades e inasistencias del día 21 de noviembre, se observan tardanzas frecuentes a la formación por parte de los aprendices: Alexis majin (manifestó que tenía un trabajo y salía tarde, además de que vive en cali) y David lopez (vive en rozo, y tiene problemas de transporte), Valentina rojas (Manifestó que tenia cita de control los días viernes, pero que ya terminò, que no volverá a llegar tarde por ese motivo, me mostrò la historia clìnica, se comprometió con enviarlo al correo.
¡Gracias por su atención!

WEEK 6

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES

FRI 21-11	Realizan diálogos en parejas, conociendo a alguien por primera vez, haciendo uso de saludos y despedidas. Reconocen los números ordinales y cardinales a través de ejercicios orales y escritos.	https://www.youtube.com/watch?v=dY_tyA5mFAk https://wordwall.net/es/resource/58761974/ingl%c3%a9s/cardinal-and-ordinal-numbers	12:12 Ayda 12:13 Daniela 12:20 Norman 1:30 David lopez 12:25 valentina rojas, (control médico los viernes)

Cordial saludo:Instructora Blanca Nory
Envío reporte de actividades e inasistencias de la ficha de Mercadeo. ¡Gracias por su atención!

WEEK 7

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES

FRI 28-11	Realizan actividad sobre los números cardinales, reconocen BIG NUMBERS Identifican las habilidades blandas (soft skills) en Inglès	https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/72315#google_vignette Oral activity https://wordwall.net/es/resource/13525675/big-numbers https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/66915	Isabella rodriguez (permiso) Isabella rosero (entrevista, en espera de sporte) **Valentina rojas (sin excusa)** jackeline tarpaues (llegò tarde a la formaciòn porque estaba entrevista, en espera de soporte) Norman alexis holguin (Legó tarde porque llevò a la compañera jacqueline tarapues a la entrevista) ***Michel***

			chaguendo (retiro voluntario) ***Juan david lopez (retiro voluntario.***

Cordial saludo:Instructora Blanca Nory
Envío reporte de actividades e inasistencias de la ficha de Mercadeo. ¡Gracias por su atención!

WEEK 7

DATE	ACTIVITY	EXERCISES	ABSENCES
FRI 05-12	Realizan producción escrita relacionada a actividad final de desempeño, se revisa pronunciación. (video)		Nicolas molina (permiso familiar) Isabella rodriguez (Incapacidad) Jackeline tarapues (Exàmenes médicos) Jose miguel solis (sin excusa) Valentina rojas (sin excusa)

REPORTE ANGELA ROCIO QUEVEDO ISAZA

Cordial saludo estimada instructora Blanca.

Me permito informar que el pasado miércoles trabajamos la cuarta formación con la ficha 3315606, en la competencia de ciencias naturales. La formación correspondió al desarrollo del Calor, temperatura y conservación de productos. Los resultados trabajados de la competencia son RA2 – RA3

Objetivos:

- Explicar los fenómenos térmicos y su impacto en el almacenamiento y transporte.

- Identificar sistemas térmicos en procesos comerciales.

Contenidos:

- Temperatura y calor.
- Transferencia térmica (conducción, convección, radiación).
- Energía térmica y eficiencia en refrigeración.
- Aplicaciones en transporte de alimentos, cosméticos y fármacos.

Actividad experimental:

"La ruta del frío": medir temperaturas en diferentes tipos de empaques (icopor, aluminio, cartón) y comparar la eficiencia térmica.

Novedades sobre inasistencias:

1. Karol Michell Telac Vidal: 12 y 26 de Nov
2. Juan David López: 29 oct. 12 y 26 de nov
3. Juan David Gómez: 12 y 26 de nov
4. Karol Michel Chaguendo: 12 y 26 de nov
5. Yessica Alejandra Malua Chacua: 22y 29 de oct. 12 y 26 de nov
6. Miguel Angel Ruiz: 12 y 26 de nov

Quedo atenta a cualquier inquietud.
Angela Rocio Quevedo Isaza <quevedoi@sena.edu.co>
Archivos adjuntos
mar, 4 nov, 10:47 a.m. (hace 2 días)
para mí, Andrea, Jorge
Cordial saludo estimada instructora.
Me permito enviar una proyección de la planeación de la competencia de ciencia naturales: física, para el programa de Desarrollo de procesos de Mercadeo, debido a que no pude participar de las fechas de alistamiento programadas por el CBI debido a que me encontraba en una comisión, para el acta correspondiente de la ficha.
Hemos desarrollado formación el 22 y 29 de octubre, sin novedades. Quedo atenta a cualquier inquietud.
La isntructora pasa su proyección y plan de formación de acuerdo a la competencia

PLAN DE FORMACIÓN — Competencia: Ciencias Naturales: Física

Física en el mundo del mercadeo: energía, movimiento y percepción visual

Instructora: Angela Quevedo. quevedoi@sena.edu.co

Bióloga. MSc. Gestión del Agua. Estudiante doctorado Ciencias Agrarias línea biotecnología.

Duración total: 48 horas (8 clases de 4 horas y 16 horas de trabajo autónomo)
Programa: Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo
Línea tecnológica: Cliente
Red tecnológica: Ventas y Comercialización

Resultados de aprendizaje abordados

Código	Resultado de aprendizaje
RA1	Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.
RA2	Solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física.
RA3	Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas.
RA4	Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física.

Clase 1: La física detrás del mercadeo

Fecha: 21 de octubre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1
Competencia: Aplicar conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

Objetivos específicos:

- Reconocer la presencia de fenómenos físicos en actividades de mercadeo, exhibición y logística.
- Comprender el concepto de energía, movimiento y materia desde un enfoque comercial.

Contenidos:

- Introducción a la física aplicada.

Actividad central:
"Mapa de la física en el mercadeo": lluvia de ideas, análisis de videos, y creación de un mapa conceptual colectivo.

Clase 2: La física detrás del mercadeo

Fecha: 29 de octubre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1
Competencia: Aplicar conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

Objetivos específicos:

- Reconocer la presencia de fenómenos físicos en actividades de mercadeo, exhibición y logística.
- Comprender el concepto de energía, movimiento y materia desde un enfoque comercial.

Contenidos:

- Energía, movimiento, materia y sus manifestaciones en procesos comerciales.
- Ejemplos de física en empaques, transporte y vitrinas.

Actividad central:
"Mapa de la física en el mercadeo": lluvia de ideas, análisis de videos, y creación de un mapa conceptual colectivo.

Evaluación:
Identifica fenómenos físicos en ejemplos reales del entorno productivo.

Clase 3: Movimiento, fuerza y eficiencia en la logística

Fecha: 5 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1 – RA2

Objetivos:

- Aplicar los principios de movimiento y fuerza a la manipulación y transporte de productos.
- Analizar cómo la fricción y la gravedad influyen en la eficiencia logística.

Contenidos:

- Leyes de Newton.
- Energía cinética y potencial.
- Fricción, aceleración y gravedad.

- Eficiencia en transporte de productos.

Actividad práctica:
"Desafío del empaque resistente": diseñar un empaque que proteja un objeto frágil en caída libre (simulación de transporte).
Luego analizar la energía y la fuerza involucradas.

Evaluación:
Relaciona correctamente principios de mecánica con la eficiencia de procesos logísticos.

Clase 4: Calor, temperatura y conservación de productos

Fecha: 12 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA2 – RA3

Objetivos:

- Explicar los fenómenos térmicos y su impacto en el almacenamiento y transporte.
- Identificar sistemas térmicos en procesos comerciales.

Contenidos:

- Temperatura y calor.
- Transferencia térmica (conducción, convección, radiación).
- Energía térmica y eficiencia en refrigeración.
- Aplicaciones en transporte de alimentos, cosméticos y fármacos.

Actividad experimental:
"La ruta del frío": medir temperaturas en diferentes tipos de empaques (icopor, aluminio, cartón) y comparar la eficiencia térmica.

Evaluación:
Explica cómo el control térmico optimiza la calidad del producto.

Clase 5: Luz, color y percepción visual

Fecha: 19 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA1 – RA3

Objetivos:

- Comprender los principios de la óptica aplicados al mercadeo visual.

- Analizar cómo la luz y el color influyen en el comportamiento del consumidor.

Contenidos:

- Propagación de la luz.
- Reflexión, refracción y dispersión.
- Teoría del color y temperatura de la luz.
- Iluminación en vitrinas y fotografía de producto.

Actividad práctica:

"El color que vende": análisis de iluminación y color de marcas o puntos de venta locales. Usar fotografías y simular efectos de distintos tipos de luz.

Evaluación:
Relaciona propiedades ópticas con estrategias de exhibición y promoción.

Clase 6: Energía y máquinas en el entorno productivo

Fecha: 26 de noviembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA2 – RA4

Objetivos:

- Reconocer las formas de energía y su transformación en procesos productivos.
- Analizar principios físicos en máquinas utilizadas en mercadeo (balanzas, ascensores, ventiladores, vitrinas refrigeradas).

Contenidos:

- Energía mecánica, eléctrica y térmica.
- Transformación y conservación de la energía.
- Principios físicos en dispositivos del entorno comercial.

Actividad:

"De la energía a la acción": análisis de una máquina del entorno (vitrina refrigerada, báscula o montacargas) y diagrama de flujo energético.

Evaluación:
Describe las transformaciones energéticas involucradas en un proceso productivo.

Clase 7: Innovación física para el mercadeo sostenible

Fecha: 3 de diciembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA4

Objetivos:

- Proponer mejoras en procesos comerciales aplicando principios físicos.
- Evaluar alternativas energéticas y materiales sostenibles.

Contenidos:

- Energías limpias aplicadas al comercio (paneles solares, iluminación LED).
- Eficiencia energética en vitrinas y equipos.
- Materiales sostenibles en empaques.
- Innovación tecnológica en el punto de venta.

Proyecto integrador:
"La física de mi marca sostenible": diseño de una propuesta para mejorar un proceso comercial mediante un principio físico (por ejemplo, uso de energía solar para iluminación o empaques térmicos biodegradables).

Clase 8: Innovación física para el mercadeo sostenible

Fecha: 10 de diciembre
Duración: 4 horas
Resultado de aprendizaje: RA4

Objetivos:

- Proponer mejoras en procesos comerciales aplicando principios físicos.
- Evaluar alternativas energéticas y materiales sostenibles.

Contenidos:

- Energías limpias aplicadas al comercio (paneles solares, iluminación LED).
- Eficiencia energética en vitrinas y equipos.
- Materiales sostenibles en empaques.
- Innovación tecnológica en el punto de venta.

Evaluación final:
Propone acciones de mejora sustentadas en principios físicos aplicables al contexto productivo.

REPORTE LUIS FELIPE PERALTA

Con el instructor durante el periodo:

Contextualiza:

- Diagnóstico de mercado
- Herramientas diagnósticas
- Conceptos y términos específicos del diagnóstico.
- Orientación de sectores de estudio

REPORTE ANGEL RAUL ROLDÁN

- Cordial saludo, estimados coordinadores Jorge, Ana María, Andrea y Juan Carlos.
  Espero que se encuentren muy bien.
  De manera respetuosa, me permito informar que, según lo acordado previamente con el coordinador **Jorge Olivares**, y debido a la caída de los dos grupos que estaban programados inicialmente en mi horario, acordamos utilizar esos espacios para atender a los grupos con los cuales no había sido posible realizar sesión hasta esta semana.
  En ese sentido, la reprogramación quedaría de la siguiente manera:
  Ficha 3315606 (grupo habitual de los **jueves**) será atendida **también los miércoles de 6:00 a.m. a 10:00 a.m. en el ambiente 209**.
  Agradezco muy especialmente si pueden **abrir los eventos correspondientes en la plataforma**, con el fin de que se puedan contabilizar correctamente las horas de formación.
  Asimismo, solicito muy amablemente que los **gestores informen a los aprendices de ambas fichas** sobre esta programación adicional, para garantizar su asistencia oportuna y el adecuado desarrollo del módulo.
  Quedo atento a cualquier indicación adicional y agradezco de antemano su apoyo en este ajuste operativo.

REPORTE MAYRON SALAZAR

El instructor durante el periodo trabaja;

- Realiza diagnóstico de aprendizajes previos
- Contextualiza acerca de las diferentes herramientas ofimáticas.
- Los aprendices se encuentran activos en el momento

REPORTE ANA LUCÍA MELO

Ingeniero

JORGE OLIVARES GARRIDO

Coordinador Académico

CBI - SENA

Palmira

Cordial saludo.

De manera respetuosa le quiero reportar que la formación del día miércoles 19 de noviembre con la ficha 3315606 de Desarrollo de Procesos de Mercadeo, fue programada para el día de hoy jueves, teniendo en cuenta que el instructor Angel Raúl Roldán no se vería con ellos en la franja de la tarde.

Me explico. Mi horario con la ficha es los miércoles de 12 a 2 pm y jueves de 4 a 6 pm. Teniendo en cuenta que no tendrían formación con el instructor entonces cité la ficha para hoy jueves de 2 a 6 pm

Agradezco su atención y quedo atenta a cualquier comentario o inquietud al respecto.

Atentamente,
La instructora trabaja de manera dinámica con la competencia de matemática.

Ana Lucía Melo Ortiz

Economista

4. Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

- SE ENTREGA EL RESPECTIVO ALISTAMIENTO CORRESPONDE A LA FASE DE ANÁLISIS

LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO SON:

1. CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. CARACTERIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO REALIZANDO UNA INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

- Los aprendices se asociaron a la ruta, el proyecto formativo es: ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS DE MIPYMES EN PALMIRA VALLE Y SU ZONA DE INFLUENCIA.

- El programa tiene una duración de 27 meses.

Se distribuirán las fases de la siguiente manera:
2 ANÁLISIS
1 PLANEACIÓN
2 EJECUCIÓN
1 EVALUACIÓN
6 ETAPA PRODUCTIVA

- LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS ASIGNADOS PARA LOS INSTRUCTORES EN LA FASE DE ANÁLISIS:

Competencia	Resultado	Instructor Asignado
240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	610723 - RA APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.	AURA MARIA RIVERA
260101061 - Formular el plan según objetivos y metodologías	610724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H	BLANCA NOY VALENCIA CRUZ
	610725 - RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H	BLANCA NORY VALENCIA CRUZ
	610726 - RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H	LUIS FELIPE PERALTA
240201526 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	610740 - RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	ANGEL RAUL ROLDAN
	610741 - RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	ANGEL RAUL ROLDAN

	610742 - RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	ANGEL RAUL ROLDAN
	610743 - RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	ANGEL RAUL ROLDAN
240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	610744 - RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H	DELFINA ALZATE
240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	610767 - RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	LUIS FELIPE PERALTA
	610768 - RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	
	610769 - RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	
	610770 - RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	

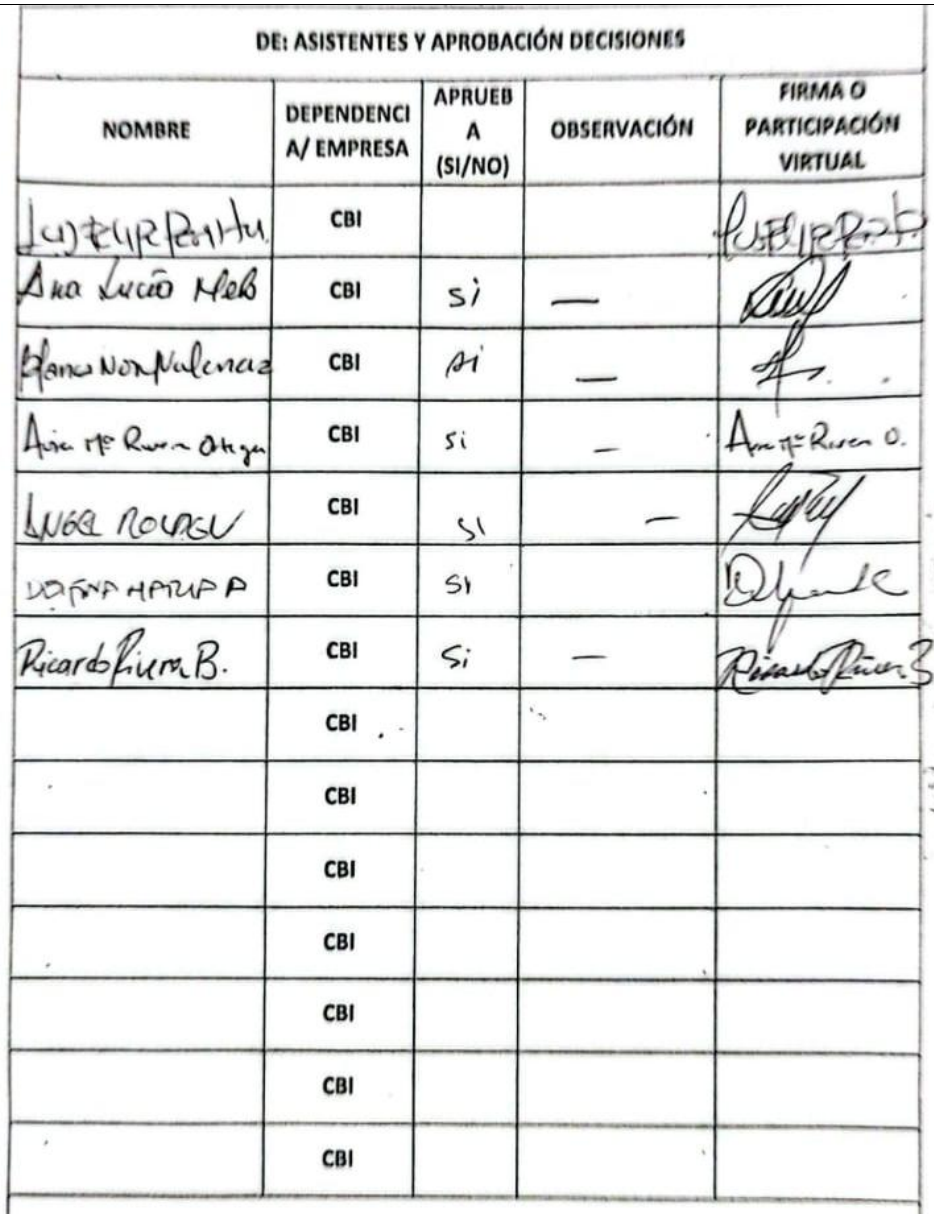
240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.	ANA LUCIA MELO
	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO	
	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	
	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	
220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	610791 - RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	MAYRON SALAZAR
	610792 - RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.	
	610793 - RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	
	610794 - RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE	

	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	610787 - RA1 IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.	ANGELA ROCIO QUEVEDO
	610788 - RA3 VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	
	610789 - RA2 SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA	
	610790 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase	**NOVIEMBRE DE 2025**	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	Blanca Nory Valencia Cruz
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase en plataforma.	**NOVIEMBRE DE 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica,	**NOVIEMBRE DE 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
[illegible]	CBI			
Ana Lucia Mejia	CBI	si	—	
Blanca Nora Valencia	CBI	si	—	
Ana Mª Rivera Atehortua	CBI	si	—	
[illegible]	CBI	si	—	
[illegible]	CBI	si		
Ricardo Rivera B.	CBI	si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3315606	
Programa de Formación: TECNOLOGÍA DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO Ficha: 3315606 Fase: ANALISIS Número de proyecto: 2919749 Fecha de aplicación: 25/11/2025	**Código:** 124101/VERSIÓN 1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANGEL RAÚL ROLDÁN, AURA MARÍA RIVERA, MAYRON SALAZAR, DELFINA MARÍA ALZATE, ANGELA ROCIO QUEVEDO
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Se recomienda usar un mismo tipo de letra en la guia con igual tamaño exepto en las tablas que puede ser mas pequeño. Las tablas deben ser blanco y negro con el titulo en fondo negro y letra blanca
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad de aprendizaje se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	

15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	Revisar que todas las actividades tengan nombre y que esté en la estructura V+O+C
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	Revisar la numeración de los coponentes en la guía de aprendizaje
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGÍA DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO			
Numero de Ficha: 3315606	**Proyecto: 2919749**	**Fase: ANALISIS**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, ANA LUCIA MELO, LUIS FELIPE PERALTA, ANGEL RAÚL ROLDÁN, AURA MARÍA RIVERA, MAYRON SALAZAR, DELFINA MARÍA ALZATE, ANGELA ROCIO QUEVEDO		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Se recomienda usar un mismo tipo de letra en la guia con igual tamaño exepto en las tablas que puede ser mas pequeño. Las tablas deben ser blanco y negro con el titulo en fondo negro y letra blanca
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad de aprendizaje se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: Ana María Giraldo - Jorge Iván Cárdenas

ANEXO 2. LISTADOS DE ASISTENCIA FICHAS

2:1 → Incapacitado

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 2999141

Proyecto: GESTIÓN EMPRESARIAL Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	28-10-2025	4-11-2025	18-11-2025	25-11-2025
1	AGUIRRE DUQUE	BRYAN	1005944872	BRYAN A.	BRYAN A	BRYAN A	BRYAN A
2	ARCE ALPALA	NATALIA	1109188225	Natalia Arce	Natalia Arce.	Natalia Arce	Natalia Arce
3	AYALA HERRERA	LAURA DANIELA	1113632822	Laura Ayala	Laura Ayala	Laura Ayala	Laura Ayala
4	BEDOYA SOLARTE	YIPSY VALENTINA	1113699437	Valentina b	Valentina b	Valentina b	Valentina b
5	CORDOBA ORTEGA	ELIZABETH YASMIN	1007888309	Elizabeth Cordoba	Elizabeth Cordoba	Elizabeth Cordoba	Elizabeth Cordoba
6	GUZMAN BUITRAGO	VALERY	1114818839	Valery Guzma		Valery Guzma	Valery Guzmá
7	HERRERA PACHECO	ANYELINA	1114000663	Anyelina H.		Anyelina H	Anyelina H
8	IDROBO ZAPATA	JUAN PABLO	1127024046	Juan Pablo I	Zapata		Zapata.
9	JARAMILLO ROJAS	OSCAR JULIAN	1006361318	Oscar Jaramillo	Oscar Jaramillo	Oscar Jaramillo	Oscar Jaramillo
10	MAZUERA DiAZ	VALENTINA	1114622041	Valentina M	Valentina M	Valentina M.	Valentina M
11	MOLINA RODRIGUEZ	CESAR ANDRES	1114879628	Cesar Molina		Cesar Molina	Cesar Molina
12	MOSQUERA OCAMPO	ALISON NICOL	1114542565		Alison Mosquera	Alison Mosquera	Alison Mosquera
13	OCORO PEREA	LUISA FERNANDA	1113639784	Luisa Perea	Luisa Perea	Luisa Perea	Luisa Perea
14	OCORO TOMINA	ANA MARIA	1114240494	Tomina	Tomina	Tomina	Tomina
15	PEREZ ESCUDERO	KAROL MICHEL	1059841828	Karol Pérez E.		Karol Perez E.	karol Pérez E.
16	PEREZ LASPRILLA	NICOLLE	1114310229	Nicolle Perez.		Nicolle Perez	Nicolle Perez
17	ROJAS ZAMBRANO	MILE JOHANNA	1114622206	Mile Rojas	Mile Rojas	Mile Rojas	Mile Rojas
18	SANCHEZ MERCADO	JHOAN ALEXANDER	1114621347	Alexander S.	Alexander S.	Alexander S.	Alexander S.
19	SANCHEZ VASQUEZ	IVAN DARIO	1114541461	Ivan S.	Ivan S.	Ivan S.	Ivan S.
20	SERRANO PIEDRAHITA	LAURA SOFIA	1114820399	Laura Sofia		Laura Sofia	Laura Sofia
21	SIERRA CUERO	LUISA MARIA	1113989958	Luisa Sierra	Luisa Sierra	Luisa Sierra	Luisa Sierra
22	SINISTERRA CUERO	DANIELA	1114240973	Daniela S.	Daniela S.	Daniela S.	
23	URREA ALVAREZ	JUAN CAMILO	1113620336	Juan Camilo U	Juan Camilo U.	Juan Camilo U.	Juan Camilo U.
24	VALENCIA SAAVEDRA	MARIA JOSE	1114622050	Maria José V.	Maria José V.	Maria José V.	Maria José V.
25	ZUÑIGA BERMUDEZ	JHOSELIN	1114241192	Jhoselin Z.	Jhoselin Z.	Jhoselin Z.	Jhoselin Z.
26							
27							
28							

Powered by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión Empresarial **Ficha:** 2999441

Asignatura: **Mes:** Diciembre. **Instructor:** Ana Lucia Melo.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				2	12	2025												
1	Mile Johana	Rojas Zambrano	1119627706	Mile Rojas														
2	Jhoan Alexander	Sanchez Mercado	1119621347	Alexander S														
3	BRYAN	AGUIRRE DUQUE	1005928872	BRYAN A.														
4	Oscar Julian	Jaramillo Rojas	1006361318	Oscar Julian														
5	Maria Jose	Valencia Saavedra	1114622050	Maria Jose V.														
6	Alison Nicol	Mosquera Cronio	1114592563	Alison Mosquera														
7	Ana Maria	Ocoro Tomina	1114240494	Tomina														
8	Luisa Fernanda	Ocoro Perea	1113639784	Luisa Perea														
9	Daniela	Sinisterra Cano	1114240973	Daniela S.														
10	Valentina	Mosquera D	1114622041	Valentina M														
11	Juan Camilo	Orrego Alvarez	1113620336	Juan Camilo V.														
12	Natalia	Arce Alpala	1109188225	Natalia Arce														
13	Yipoy Valentina	Bedoya Solarte	1113699437	Valentina B														
14	Elizabeth Yasmin	Cordoba Ortega	1.007.888.309	Elizabeth Cordoba														
15	Yhoselin	Zuñiga Hernandez	1114241192	Yhoselin Z.														
16	Valery	Guzmán Buitrago	1114918836	Valery Guzmán														
17	Juan Pablo	Idrobo Zapata	1127024046	Zapata														
18	Ivan Dario	Sanchez Vasquez	1114591461	Ivan S.														
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 3315743.

Proyecto: Inteligencia Empresarial. Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	16-10-2025	23-10-2025	06-11-2025	20-11-2025
1	Moreno Dávila	Yajaira *	1078986741	Yajaira Moreno	Yajaira Moreno	Yajaira Moreno	Yajaira Moreno
2	Calle Valencia	Luis Angel	T. 1115548650			Calle Luis Angel	Calle Luis Angel
3	Brand Ospina	Kevin	T. 1109904454	Kevin Brand	Kevin Brand	Kevin Brand	Kevin Brand
4	Zapata Benitez	Laura Daniela	1774622803	Laura Daniela	Laura Daniela	Laura Daniela	Laura Daniela
5	Benitez Hurtado	Darlin Maryury	1064487326	Darlin Benitez	Darlin Benitez	Darlin Benitez	Darlin Benitez
6	CUERO MONTAÑO	DAVID	1003154548	DAVID CUERO	DAVID CUERO	DAVID CUERO	DAVID CUERO M
7	Caro ipia	Jasbleidy Marcela	1006332399	Marcela Caro	Marcela Caro	Marcela Caro	Marcela Caro
8	Melo chantre	Isabel sofia	1.114.817.886	Sofia Melo	Sofia Melo	Sofia Melo	Sofia Melo
9	ortiz ceron	Anderson	14.695555	Anderson Ortiz	Anderson Ortiz	Anderson Ortiz	
10	Duque Obregón	Paula Andrea	1113647335	Paula Duque	Paula Duque	Paula Duque	Paula Duque
11	Escobar Medina	Gidiola	39'671426				
12	[illegible]	Jhordy andres	1114377267	angulo	Jhordy Angulo	Jhordy Angulo	Jhordy Angulo
13	Alzate Rodriguez	Juan Pablo	1111674852	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo
14	Ortiz Agudelo	Valerie	1.110091160	Valerie Ortiz A	Valerie Ortiz A	Valerie Ortiz A	Valerie Ortiz A
15	Zambrano Jimenez	Paola Andrea	1006288048	Paula H. Zambrano	Paula Zambrano	Paula Marcelo	
16	Peñuela Angulo	Laura Daniela	1006331749	laura peñuela.			
17	Franco Herrera	Marlon Johan	1113646562				
18	Santiago cortes	Santiago	1109117030	S. cortes	S. cortes	S. Cortes	S. cortes
19	Maikol Vergara	Maikol Stick	1114000503	Maikol Vergara	Maikol Vergara.	Maikol Vergara	Maikol Vergara
20	Quintero Barbem	Harold Steven	1114543044				
21	Bernal Semanate	Jafferson David	1104805118	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
22	Cárdenas Zamorano	Isabella	1114000105	[illegible]	[illegible]	Isabella	
23	Morales Andrade	Liceth Johanna	1.114.822.578	Liceth Johanna Morales			
24	MARTINEZ	JONATHAN	14696231	"total"	"total"	"total"	"total"
25	Narvaez Galarza	John Geiler	6.626.067	J. Narvaez	J. Narvaez	J. Narvaez	J. Narvaez
26	Alvarez Cardona	Yhoan Stiven	1016951250	Y. Alvarez	Yhoan Alvarez	Yhoan Alvarez	
27	Zapata Benitez	Laura Daniela	1774622803				
28	Gomez Moreno	Nermar	1027634698	Gomez Nermar	NO y MAR	GOMEZ NERMAR	Gomez Nermar
29	Escobar Medina	Gidiola	39'671420				
30	Peñuela Angulo	Laura Daniela	1006331749	laura peñuela	Laura peñuela	laura peñuela	

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Técnico en Asistencia para La Inteligencia Empresarial **Ficha:** 3315743

Proyecto: **Instructor(a):** ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	27-11-2025	04-12-2025		
1	ALVAREZ CARDONA	YHOAN STIVEN	1016951250	Yhoan Alvarez	Alvarez Yhoan		
2	ALZATE RODRIGUEZ	JUAN PABLO	1111674852	Alzate			
3	ANGULO CUERO	JHORDY ANDRES	1114877257	Jhordy Angulo	Jhordy Angu		
4	ASTUDILLO	YAMIT HERWIN	12750818		Nuca asistió		
5	BENITEZ HURTADO	DARLIN MARYURY	1064487326	Darlin B	Darlin B.		
6	BERNAL SEMANATE	JEFFERSON DAVID	1104805918				
7	BRAND OSPINA	KEVIN	1109190454	Kevin Brand	Kevin B		
8	BURITICA BURITICA	SARA ISABELLA	1114001805		Nunca vino.		
9	CALLE VALENCIA	LUIS ANGEL	1115548655	Luis Angel C	Luis Angel Calle		
10	CARDENAS ZAMORANO	ISABELLA	1114000105				
11	CARO IPIA	JASBLEIDY MARCELA	1006332399	Marcela Caro	Marcela caro		
12	CORTES SALAZAR	SANTIAGO	1109117030	Scortes	S. cortes		
13	CUERO MONTAÑO	DAVID	1003154549	DAVID C.	DAVID C.		
14	DIAZ VALENCIA	MARIA ANGELICA	1028784424		Nuca vino		
15	DUQUE OBREGON	PAULA ANDREA	1113647335	Paula Duque	Paula Duque		
16	ESCOBAR MEDINA	GIDIOLA	39671426		Retiro 2 faltas		
17	FRANCO HERRERA	MARLON JOHAN	1113646562	2 faltas.			
18	GOMEZ MORENO	NEYMAR	1077634698	Gomez Neymar	Gomez Neymar		
19	MARTINEZ	JONATHAN	14696231				
20	MELO CHANTRE	ISABEL SOFIA	1114817886	Sofia Melo	Sofia Melo		
21	MONTOYA BUITRON	DIEGO FERNANDO	1075686845		Nunca vino	Retiro Voluntario	
22	MORALES ANDRADE	LICETH JOHANNA	1114822578		Retiro		
23	MORENO CORDOBA	MELBA YAJAIRA	1078986741		Retiro		
24	NARVAEZ GALARZA	JOHN GEILER	6626067	J. Narvaez	J. Narvaez		
25	ORTIZ AGUDELO	VALERIE	1110041160	Valerie Ortiz A.	Valerie Ortiz A.		
26	ORTIZ CERON	ANDERSON	14695555		Retiro		
27	PEÑUELA ANGULO	LAURA DANIELA	1006331749	Laura peñuela	Laura peñuela.		
28	QUINTERO BARBERY	HAROL STEVEN	1114543044	Harold Steven	Harold Steven		
29	VERGARA CASTRO	MAIKOL STICK	1114000301	Maikol Vergara	Maikol Vergara		
30	ZAMBRANO JIMENEZ	PAOLA ANDREA	1006288048	Paula Zumbrano			
31	ZAPATA BENITEZ	LAURA DANIELA	1114622803	1 falta.	Laura Daniela Z		
32	MORENO DAVILA	MELBA YAJAIRA	1078986741	Davila.	Davila.		

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 3315606

Proyecto: Procesos de Mercadeo Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	15-10-2025	23-10-2025	29-10-2025	20-11-2025
1	Calcedo Vargas	Valentina ✓ ✓	1007774734	Valentina C	Valentina C	Valentina C	Valentina C
2	Rodriguez Gonzalez	Isabela ✓ ✓	1110283647				
3	Quiroz Mendoza	Natalia ✓ ✓	1143105532	Natalia Quiroz.	Natalia Quiroz.	Natalia Quiroz.	
4	Valdez Mora	Sofia ✓ ✓	1114544007	Sofia Mora	Sofia Mora	Sofia Mora	Sofia Mora
5	Mesa Navarrete	Nicol ✓ ✓	1013111795	Nicol Mesa	Nicol Mesa	Nicol Mesa	Nicol Mesa
6	Brayan Steven Alon	Monje Cruz ✓ ✓	1113625854				
7	Nicolas Molina Vivas	Nicolas ✓ ✓	1108564584	Nicolas M.	Nicolas M	Nicolas M	Nicolas Molina
8	Gomez Cobo	Juan David ✓ ✓	1114540695	Juan Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez	
9	Justin Arley Martha Rojas	Justin Arley ✓ ✓	1114311104	Justin Martha	Justin Martha	Justin Martha	Justin Martha.
10	Ruiz Nuñez	Miguel Angel ✓	1114311100	Miguel Ruiz N			
11	Aida Lucia Silva Gongora	Aida Lucia ✓ ✓	1113690069	Luis	Luis	Luis	Luis
12	Mujica Holguin	Norman Alexis ✓	1102042455	N. Mujica Holguin	N. Mujica Holguin H.		
13	Daniela Maturlanda Maturlanda	Daniela ✓ ✓	1114308737	Daniela M.	Daniela M	Daniela M	Daniela M
14	Rojas Vargas	Valentina ✓ ✓	1114240962.	Valentina R.	Valentina R.	Valentina R.	
15	Suarez Rosero	Nasly Jhoana ✓ ✓	1114621667	Nasly suarez	Nasly suarez	Nasly suarez	Nasly suarez
16	Rosero Niscue	Isabella ✓	1114621720	Isabella Rosero			Isabella Rosero
17	Jeffry Gianin Garrido	Jeffry Alejandro ✓ ✓	1113990052	Jeffry Gianin	Jeffry Gianin	Jeffy Gianin	Jeffy Gianin
18	[illegible] Soto Orobio	José miguel ✓ ✓	1107055064		2025	2025	2025
19	Guerrero Quintero	Mayra Alejandra ✓ ✓	1114622165		Mayra	Mayra	Mayra
20	Echeverry - Uribe	Karol Michel ✓ ✓	1114622218				
21	Tabares Trujillo	Jakeline ✓ ✓	1112219907		Jakeline tabares	Jakeline tabares	Jakeline tabares
22	[illegible] Yazo Garcia	Isabel Sofia ✓ ✓	1114242396		Sofia Yazo	Sofia Yazo	Sofia Yazo
23	Juan David Lopez Calero	Lopez Calero	1107[illegible]38.		Juan David Lopez	Lopez	Juan David Lopez
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Atención Integral al Cliente. **Ficha:** 3290934

Asignatura: Emprendim. **Mes:** Diciembre. **Instructor:** Ana Lucía Melo.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				4	12	2025												
1	Mª Carolina	Ruiz Hurtado	66969705															
2	Tatiana	Saa Medina	1003153422															
3	Madeleine	Espinosa	1010087647															
4	Diana Michell	Perlaza Torres	1144876563															
5	Yuly Daniela	Ordóñez Quint	1193134359															
6	Angela Dayana	Cabezas Aran	1118823252															
7	Diana	Arias Martinez	1112222511															
8	Sara	Jimenez	1114622090															
9	Paula Andrea	Asprilla Mera	1114309092															
10	Diana Yulieth	Palomino Castillo	1112221688															
11	Derly Katerine	Garcia Nuñez	1006218039															
12	Flor Danubis	Garcia Nuñez	1112234915															
13	Luisa Fernanda	Gonzalez Sal.	1112298824															
14	Ana María	Gonzalez Sal.	1112231424															
15	Angie Sidney	Caicedo Garabali	1136792641															
16	Mª Fernanda	Martinez Vitia.	1114621539															
17	Erika Valentina	Murillo Quint	1114622166															
18	Jeidy Johanna	Martinez	1136691431															
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL **Ficha:** [redacted] (competencia de emprendimiento) 2928073

Proyecto: **Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ**

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	3/12/2025	10/12/2025	17/12/2025	
1	ANDRADE DELGADO	DALCY MICHEL	1123202666	Michell A.			
2	BALDERRUTEN SINISTERRA	SHARICK FERNANDA	1113520525	Sharick B.			
3	CAICEDO MINA	ANYI VIVIANA	1111668278	Anyi C.			
4	CALDERON VIVAS	ALEJANDRA	1114238356	Alejandra CV			
5	CUERVO MEJIA	MARIA CAMILA	1109545317	Maria Camila C.			
6	DELGADO GOMEZ	CAMILA	1114000359	Camila Delgado G.			
7	GALVIS CANO	ERICK MAURICIO	1114878545	Erick Galvis			
8	GOMEZ OSPINA	YERLY MICHEL	1118022636				
9	GONZALEZ CARVAJAL	RAQUEL ANDREA	1110292743	R. Andrea			
10	HINESTROZA BORRERO	NICOLE VALENTINA	1113516125	Valentina H			
11	HINESTROZA COLORADO	FREDDY	1086193397	FREDDY H.			
12	HURTADO BANGUERA	YADY YERLIN	1064486370	Yady H. B			
13	HURTADO HURTADO	YENNY DARISA	1066841747	Darisa H.			
14	IBARRA GOMEZ	ANGELINA	1059910233	Angelina I.			
15	LOURIDO ARBOLEDA	JONIER ESTIVEN	1059983219	Stiven Aboleda			
16	MARTINEZ MENESES	WILLIAM FELIPE	1114309251				
17	MONTENEGRO MARTINEZ	VALENTINA	1114000350	Valentina M.M			
18	MOSQUERA MAFLA	MARIANA	1113282111				
19	MUÑOZ BARERA	DANIEL ALEXIS	1113639667	Daniel B.			
20	OLIVARES AMAYA	MARIA DE LOS	1114240140	Maria Olivares.			
21	PEREA DAVILA	LEISER ANDRES	1077712059				
22	QUINTERO GARCES	JOSE DAVID	1115548486				
23	RUIZ PIEDRAHITA	MELANI JISELTH	1114622022				
24	SALAS URREA	KAREN VIVIANA	1144198981	Karen Salas			
25	VERGARA NAVIA	ERICKSANTIAGO	1150934228	ErickSantiago V.			
26	ZAMBRANO CEDEÑO	CHRISTIAN CAMILO	1114541667	Christian Z.			
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 3160378.

Proyecto: G. Administrativa. Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS		
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	25-11-2025	02-12-2025	09-12-2025
1	Cueto Riascos	Laura Sofia	C.C 1145548589	Laura Cueto	Laura Cueto	Laura Cueto
2	Ibarra Rodriguez	Sebastian	C.C 1114543303	Sebastian I.	Sebastian I.	Sebastian I
3	Muñoz Morales	Juan Felipe	C.C 1114542604			
4	Mejia Quevedo	Fabiana Mejia	C.C. 1104806.729	Fabiana M.Q.	Fabiana M.Q.	Fabiana M.Q.
5	Arango Mendoza	Heleken Dayana	C.C. 1145548540	Heleken D.	Heleken D.	Heleken D.
6	Camilo Carabali	Brahan steven	CC - 1112045285	Brahan	Brayan	Brahan
7	Rodriguez Medina	Manuela	T.I. 1115548646	Manuela R.	Manuela R.	Manuela R.
8	Yair Hernan P.	Pillimue Yandy	cc. 1061718515	Yair Pillimue.	Yair Pillimue	Yair Pillimue.
9	Ramos bolaños	SOFIA	[illegible]			
10	Villegas Toro	Juan Steban	C.C 1114753499	Juan Villegas	Juan Villegas	Juan Villegas
11	Pinchao Chacua	Angie Daniela	C.C 1114742180	Angie Pinchao.	Angie Pinchao.	Angie Pinchao.
12	Alcutilla Crespud	Leidi Dayana	T.I. 1109189784	Leidy Alcutilla	Leidy Alcutilla	Leidy Alcutilla
13	Caicedo Hoyos	Jose Alejandro	T.I 1114623357	Alejandro C.	Alejandro C.	Alejandro C.
14	Cardona Chamorro	Karen Andrea	T.I 1114623565	Andrea C.	Andrea C.	Andrea C.
15	Rodriguez Lozano	Elizabeth	C.C 1115548608	Eliza L.R.	Eliza L.R.	Eliza L. R.
16	Martinez Lopez	Jhon Fernando	C.C 1114239875			
17	Escobar Giron	Ana Maria	C.C 1114000690	Ana Maria E.	Ana Maria E.	Ana Maria E.
18	Giron Ruiz.	Danna Marcela.	T.I 1028785219	Danna M.	Danna M.	Danna M.
19	Zapata Hincapie	Santiago	T.I 1114543757	Santiago Zapata H.	Santiago Zapata	Santiago Zapata H
20	Bedoya Rodriguez	Nikole Gabriela	CC 1115453013	Nikole B.	Nikole B.	Nikole B.
21	Sanchez Jaramillo	Ingrid Sanchez	T.I 1114623142	Ingrid S.	Ingrid S.	Ingrid S.
22	Portilla Cuetia	Jhoselyn	C.C 1114310260	Jhoselyn	Jhoselyn	Jhoselyn
23	Arrechea Coy	Emanuel	TI 1033718484	Emanuel C.	Emanuel Coy	Emanuel Coy
24	Torres luna	Deily yuliana	C.C 1113638583	Deily Torres	Deily Torres	Deily Torres.
25	Vejasquez Zapata	Laura Daniela	T.I 1109668575	Laura V	Laura V	Laura V
26	Valery Dayana	Grajales Valencia	C.C 1114.879.708	Valery Grajales	Valery Grajales	Valery Grajales
27	Gallego Rendon	Daniel	T.I 1114242557	Daniel Gallego	Daniel Gallego	Daniel Gallego
28						
29						
30						

Powered by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 3160378

Proyecto: 6. Administrativo Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	28-10-2025	4-11-2025	11-11-2025	18-11-2025
1	Velasquez Zapata	Laura Daniela ✓	T.I 1109668575	Laura ✓	Laura ✓	Laura ✓	Laura ✓
2	Torres luna	Derly yuliana ✓	C.C 1113.638.583	Derly toores	Derly Torres	Derly toores	Derly Torres.
3	Arechal Coy	Emanuel ✓	T.I 1033718489	Emanuel Coy	Emanuel Coy	Emanuel Coy	Emanuel Coy
4	Portillo Cuellar	Jhoselyn ✓	CC.1149310160	Jhoselyn	Jhoselyn	Jhoselyn	Jhoselyn
5	Sanchez Jaramillo Excusa	Ingrid Yuliveth ✓	T.I 1116623742	Ingrid S.			Ingrid S.
6	Bedoya Rodriguez.	Nikole Gabriela ✓	1115453013	Nikole B.	Nikole B.		Nikole B.
7	Zapata Hincapie	Santiago ✓	T.I 1114543757	Santiago Zapata H.	Santiago Zapata	Santiago Zapata	Santiago Zapata
8	Garcia Ruiz	Danna Marcela ✓	T. 1028385214	Danna Marcela.	Danna Marcela.	Danna Marcela.	Danna Marcela
9	Martinez Cepeda	Jhon Fernando ✓	C.C. 1114239875				
10	Escobar Giraldo	Ana Maria ✓	C.C 1114000670	Ana Maria E.	Ana Maria E.		Ana Maria E
11	Lozano Rodriguez	Elizabeth ✓	CC 1115548608	Elizabeth L.R.		Elizabeth L.R.	
12	Caicedo Hoyos	Jose Alejandro ✓	T.I 1114623357	Alejandro C.	Alejandro C.	Alejandro C.	Alejandro C.
13	Cardona Chamorro	Karen Andrea ✓	T.I 1114623565	Andrea C.		Andrea C.	Andrea C.
14	Pillimue Yandy	Yair Hernan ✓	CC 1061718515	Yair Pillimue	Yair Pillimue	Yair Pillimue	Yair Pillimue
15	Villegas Toro	Juan Esteban ✓	T.I 1114153499	Juan villegas	Juan Villegas	Juan Villegas	
16	SOFIA RAMOS BOLAÑOS	Sofia ✓	T.I 1103565006				
17	Rodriguez Medina	Manuela ✓	T.I 1155486646	Manuela R.	Manuela R.	Manuela R.	Manuela R.
18	Bravo Cayllo Caraballo	Brayan Styven ✓	C.C 1117045285	Brayan	Brayan	Brayan	Brayan
19	Montilla Guepud	Meydi Dayana ✓	T.T 1091189784				
20	Pinchao Chavez	Angie Daniela ✓	1114242180	Angie Pinchao.	Angie Pinchao.	Angie Pinchao.	Angie Pinchao.
21	Arango Mendoza	Heleken Dayana ✓	C.C 1115548540	Heleken D.	Heleken Dayana	Heleken Dayana	Heleken Dayana
22	Mejia Quevedo	Fabiana ✓	C.C. 1104.806.729	Fabiana M.Q.	Fabiana M.Q.	Fabiana M.Q.	Fabiana M.Q
23	Muñoz Morales	Juan Felipe ✓	C.C 1114542604				
24	Ibarra Rodriguez	Sebastian ✓	T.I 1114543203	Sebastian Ibarra	Sebastian I.	Sebastian I.	Sebastian I.
25	Grajales Valencia	Valery Dayana ✓	C.C. 1114879708	Valery Grajales	Valery Grajales	Valery Grajales	
26	Gallego Pendon	Daniel ✓	T.I 1114242551	Daniel Cuellar	Daniel Cuellar		Daniel Cuellar
27	Nuño Riascos	Laura Sofia ✓	T.C 1145548589		Laura Nuño	Laura Nuño	Laura Nuño
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Gestión Empresarial **Ficha: 2928083**

Proyecto: **Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ**

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	15-10-2025	29-10-2025	19-11-2025	21-11-2025
1	ANGULO POLANCO	DANIELA LUCIA	CC 1192766528				
2	ASTUDILLO SANCHEZ	LUISA FERNANDA	CC 1007894156				
3	BERNAL RUIZ	LEIDY JOHANA	CC 1113637335				
4	CASTRO GALLEGO	MIGUEL ANGEL	CC 1192731794				
5	CORTES PRECIADO	ANDERSON	CC 1148687496				
6	ESCOBAR FRANCO	LINA MARCELA	CC 1113666824				
7	FLOREZ MARTINEZ	ANA MARIA	CC 1114541176				
8	GIL PORTILLA	NICOL ANDREA	TI 1114543182				
9	LLANOS REYES	SANTIAGO	CC 1193034956				
10	MOLANO JIMENEZ	PAOLA ANDREA	CC 29665219				
11	MOLINA RENGIFO	ZORANI	CC 1006307769				
12	ORDOÑEZ VIDAL	VALERIA	CC 1060870017				
13	QUITIAQUEZ MADRID	YISETH CAMILA	TI 1114817881				
14	RENTERIA NARANJO	MARIA CAMILA	CC 1114308417				
15	RESTREPO TORRES	PAOLA ANDREA	CC 1107061495				
16	REYES MELO	CONSTANZA YULIANA	CC 1114813979				
17	RUIZ LOPEZ	STIVEN FARID	CC 1002777776				
18	SALDARRIAGA PEREZ	ERIKA ALEJANDRA	CC 1192787656				
19	SINISTERRA JIMENEZ	JHONY YEFERSON	CC 1113682370				
20	TAMAYO ARANA	EVELYN	CC 1006288169				
21	VERGARA RENTERIA	NATALIA	CC 1114541360				
22	ZAPATA BOTACHE	LAURA VALENTINA	CC 1006341482				
23							
24							
25							
26							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión Empresarial **Ficha:** 2928083

Asignatura: **Mes:** **Instructor:** Ana Lucía Melo

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				26	11	2025												
1	Santiago Ilanos	Ilanos Reyes	1193034956	Santiago Ilanos R.														
2	Paola Andrea	Mabo Jimenez	29.665.219															
3	ZORAYA	MOLINA R	1006307764															
4	Miguel Angel	Castro Gallego	1192731794															
5	Ana María	Florez Martinez	1114541176															
6	Yiren David	Ruiz Lopez	1002777776															
7	Anderson co	CORREA arcuado	1148687496															
8	Jhony Yeferson	Siniestrera Jimenez	1.113.682.370.															
9	Paola	Restrepo	1107061495															
10	Evelyn	Tamayo Arana	1006288169	EVELYN TAMAYO A														
11	Icisa fernanda	Astudillo S.	1001844156	Icisa A.														
12	Valeria	Ordoñez Vidal	1060870017	Valeria Ordoñez														
13	Natalia	Vergara Rentería	1144.541.360															
14	Alejandra	Saldarriaga P.	1192787656	Alejandra S.														
15	Leidy Johana	Bernal Ruiz	1113637335															
16	Constanza Juliana	Reyes Melo	1114813979	Constanza R														
17	Nicol Andrea	Gil Portilla	1114543182	Nicol Andrea														
18	Daniela Lucia	Arcelo Polanco	1192766528															
19	María Camila	Rentería Naranjo	1114308447	María Rentería														
20	Lina Marcela	Escobar Franco	1136668724	*Lina														
21	Laura V. Tapia	Zapata Betancur	1006391482	Laura V. Zapata														
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: **Ficha: 3065148**

Proyecto: **Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ**

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	27-10-2025	03-11-2025	10-11-2025	17-11-2025
1	ABADIA SILVA	FLOR MARIA	CC 29675679				
2	BAHOS MURILLO	CARMEN YULIANA	CC 1144169842				
3	BENAVIDES MUÑOZ	JORGE ESTEBAN	CC 1005134315				
4	CAICEDO DOMINGUEZ	RICARDO	CC 1006331716				
5	CARDONA ARANDA	ISABELLA	CC 1110040313				
6	CARDONA HENAO	PAULA ANDREA	CC 1114540608				
7	CASTRO SOLIS	MARYLUZ	CC 1113619908				
8	DONNEYS GARCIA	DIDIER STIVEN	CC 1113673994				
9	ESCOBAR RODRIGUEZ	JOHN LEIDER	CC 1148956046				
10	GAMBOA HINESTROZA	YURI MARCELA	CC 1113693570				
11	GONGORA MAGALLANES	EVA LEONOR	CC 31537252				
12	GUTIERREZ CORREA	KAREN YESENIA	CC 1113674767				
13	HIDALGO FLOREZ	DANIELA	CC 1113689778				
14	HURTADO PALOMINO	ANGIE VANESSA	CC 1113695863				
15	LOAIZA ACUÑA	EDINSON JAIRO	CC 6388976				
16	MARTINEZ DOMINGUEZ	INGRID YULIETH	CC 1113697608				
17	ORTEGA GARCIA	IVONNE YARITZA	TI 1114820877				
18	PEREA ARAGON	YAMPOL	CC 1113635758				
19	PEREZ GARCIA	ARIHERLYN	PPT 6305358				
20	PIEDRAHITA MINA	LUISA MARIA	CC 1105926897				
21	RIVERA OCAMPO	MIGUEL ANGEL	CC 1113978084				
22	RODRIGUEZ PITRE	CATALINA	CC 1114238449				
23	SANABRIA PADRINO	ROIYEN ARMANDO	PPT 1568615				
24	SOLANO MARIN	FABIAN ANDRES	CC 1006053521				
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

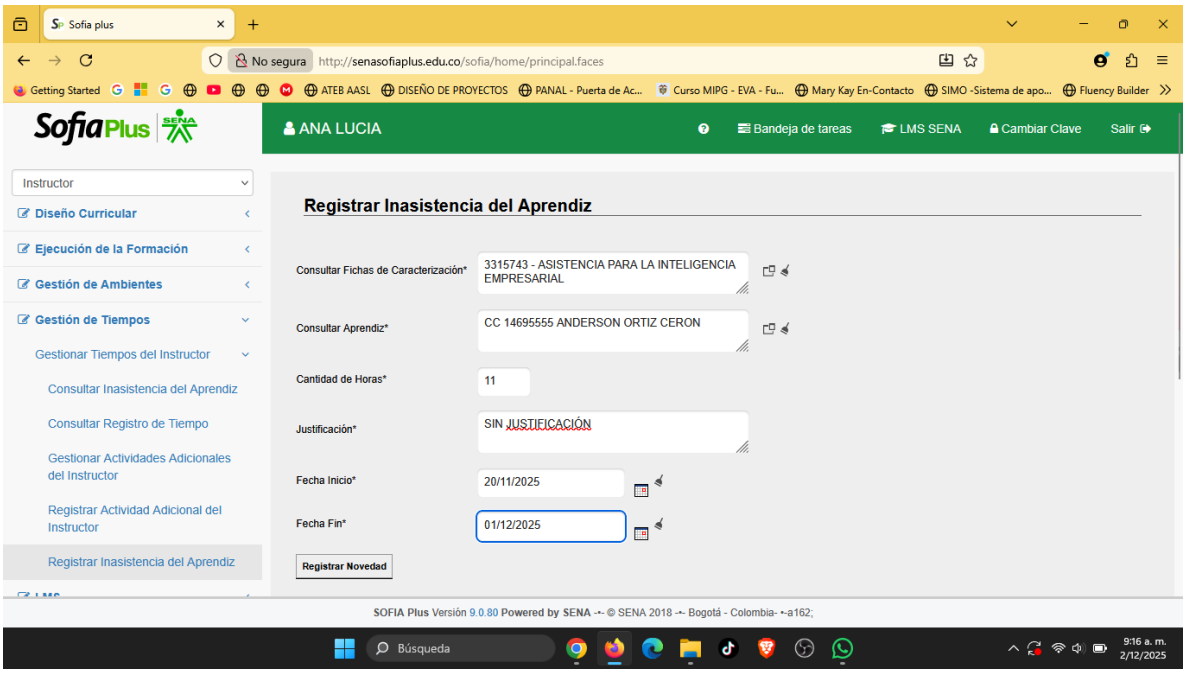
Nivel y Programa de Formacion: GESTIÓN EMPRESARIAL **Ficha: 3235658**

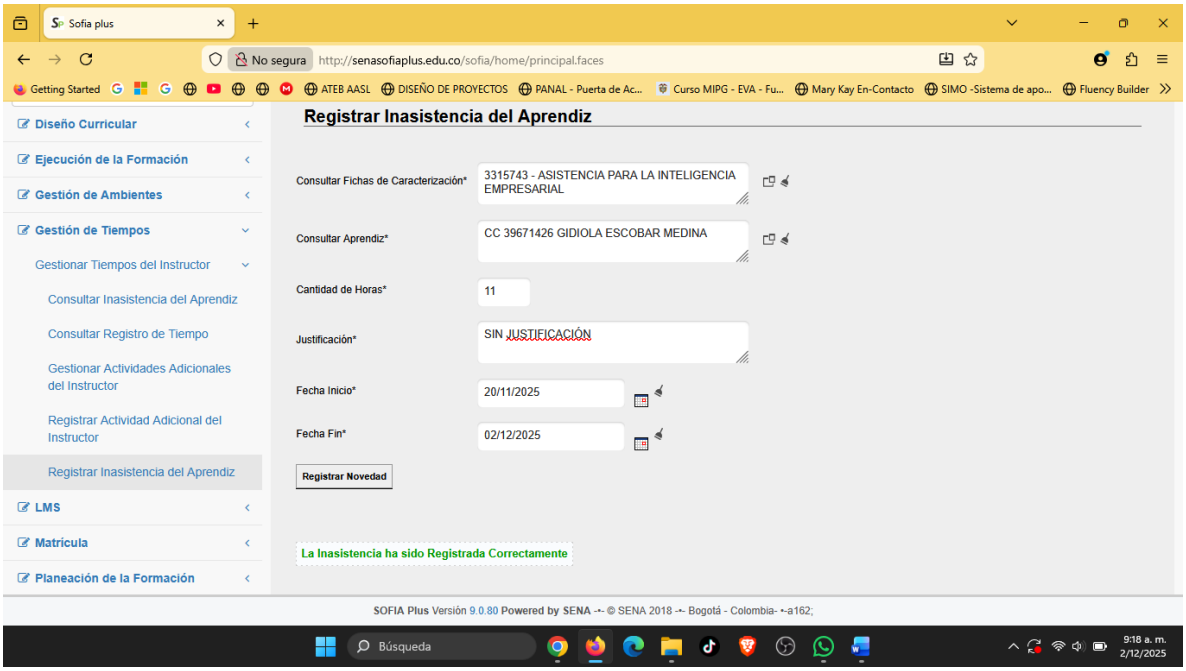
Proyecto: **Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ**

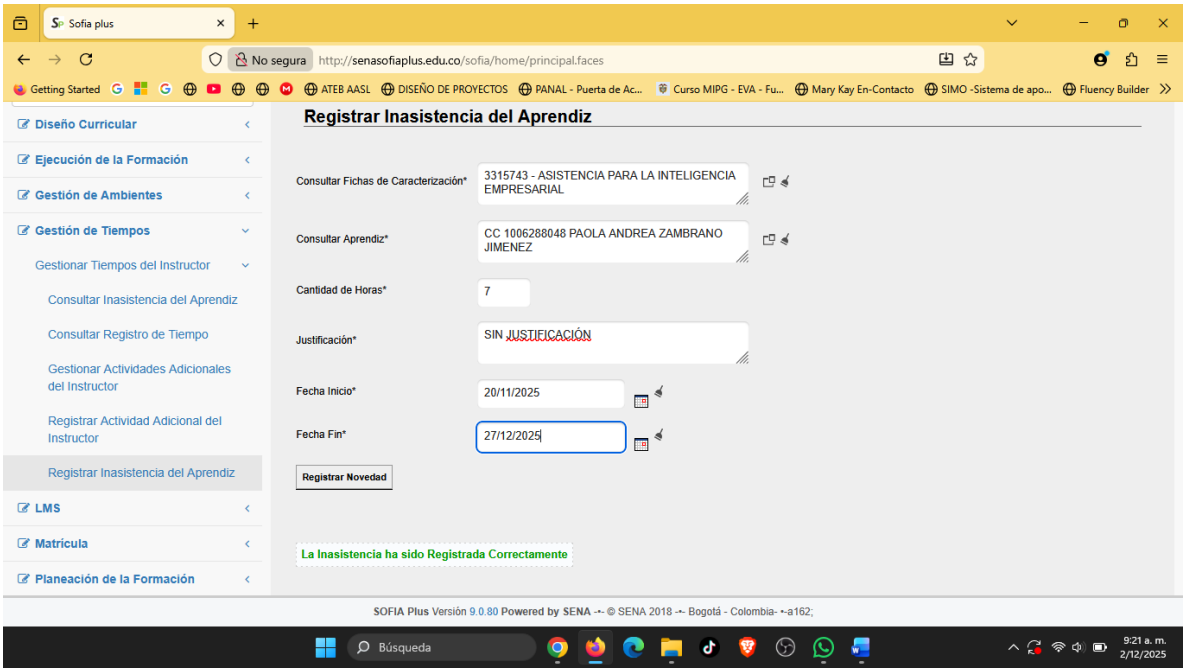
No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	14-11-2025	21-11-2025	28-11-2025	05-12-2025
1	ALVARADO RUANO	JINNETH ALEJANDRA	1114543131	Alejandra.	Alejandra	Alejandra	Alejandra
2	CAICEDO DAZA	CAMILO	1113634841				
3	CAICEDO PEÑA	SOFIA	1114311196	Sofia caicedo	Sofia Caicedo	Sofia caicedo	Sofia caicedo
4	CALERO GONGORA	JORGE LEONARDO	1193596040				
5	CHALACAN BOTINA	YOSELIN ANDREA	1114239056	Yoselin Andrea C.B	Yoselin Andrea C.B	Yoselin Andrea C.B	Yoselin Andrea C.B
6	CORDOBA ORDOÑES	JHORMAN DAVID	1114242404				
7	CUERO CUENCA	KELLY JHOANA	1114241446	Kelly cuero C.	Kelly cuero C.	Kelly cuero cuenca	Kelly cuero cuenca
8	DURAN QUIÑONES	NICOLAS	1107055578				
9	GALLEGO GUZMAN	ISABELLA	1113619138	Isabella G	Isabella Gallego	Isabella Gallego	
10	GOMEZ OSORIO	JEIDY YURANY	1114621305	Yurany Gomez	Yurany Gomez	Yurany Gomez	Yurany Gomez.
11	GOMEZ PINILLA	MARIA DE LOS	1123058904	Angeles G.	Angeles	Angeles G.	Angeles Gomez
12	HENAO MURILLO	LESLY JINETH	1113634537				
13	HURTADO CUERO	JOAN SEBASTIAN *	1006343635				
14	HURTADO MONTAÑO	LILA VIVIANA	1066840878	Lila Hurtado		Lila Hurtado	Lila Hurtado
15	HURTADO RUIZ	DEISY LORENA	1066841415	Deisy Hurtado R.	Deisy Hurtado R.	Deisy Hurtado R.	Deisy Hurtado R.
16	MARTINEZ MONTAÑO	NICOLE DAYANA	1114541998	Nicole Martinez	Nicole Martinez	Nicole martinez	Nicole martinez
17	MONTENEGRO CUERO	CHRISTIAN ANDRES	1107846247	Montenegro	Montenegro	Montenegro	Montenegro
18	MUÑOZ FLOR	JUAN SEBASTIAN *	1104806808	Sebastian			
19	RAMIREZ PADILLA	DAVID MAURICIO	1006325744	David Ramirez			
20	RENDON RIVERA	NICOLLE VALENTINA	1114310859			Nicolle rendon	Nicolle rendon
21	RIZO SALGADO	BRENDA	1113541792	Brenda Rizo S.	Brenda R. S.	Brenda R. S.	Brenda R. S.
22	RODRIGUEZ ROMO	JUAN DANIEL	1113979856	Daniel Rodriguez	Daniel Rodriguez	Daniel Rodriguez	Daniel Rodriguez
23	ROJAS CUERO	KEVIN	1114241793	Kevin R.	Kevin R.	Kevin R.	Kevin R.
24	SOLARTE MUÑOZ	BREYNER ALEXIS	1109189533 *				
25	VELASQUEZ DAZA	SANTIAGO	1105370175	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago
26	VILLEGAS LOPEZ	SARA	1114000486	Sara V.		Sara V.	Sara V.
27	ZUÑIGA BERMUDEZ	JHOAN SEBASTIAN	1114238015 *				
28							
29							
30							

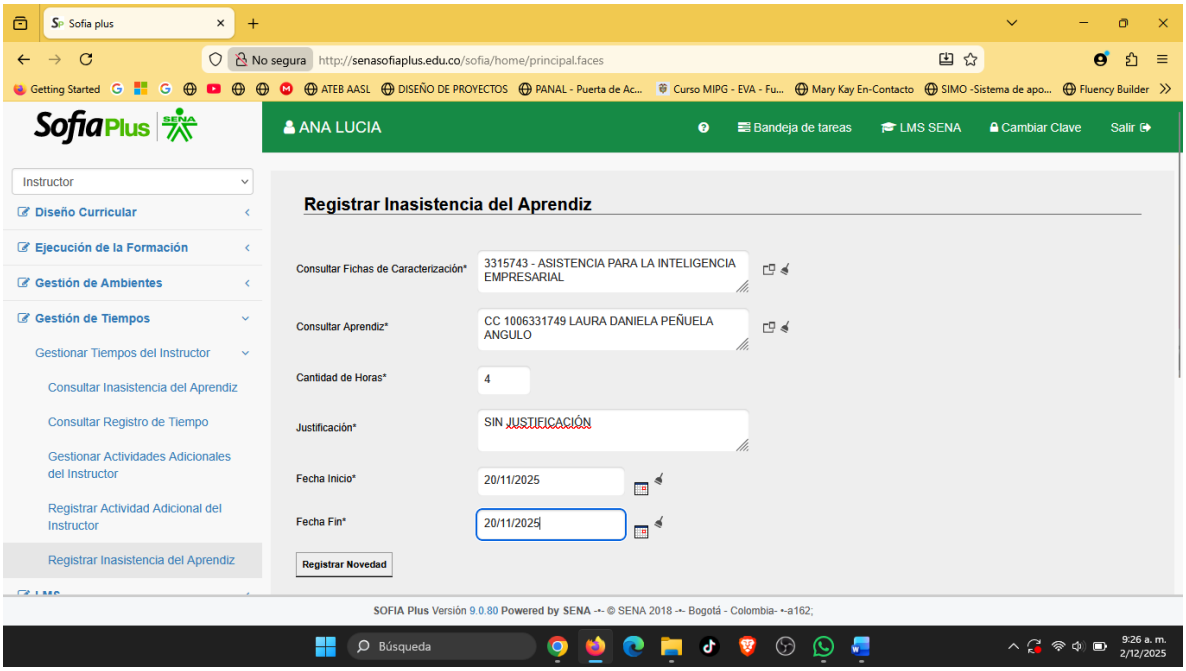
Powered by CamScanner

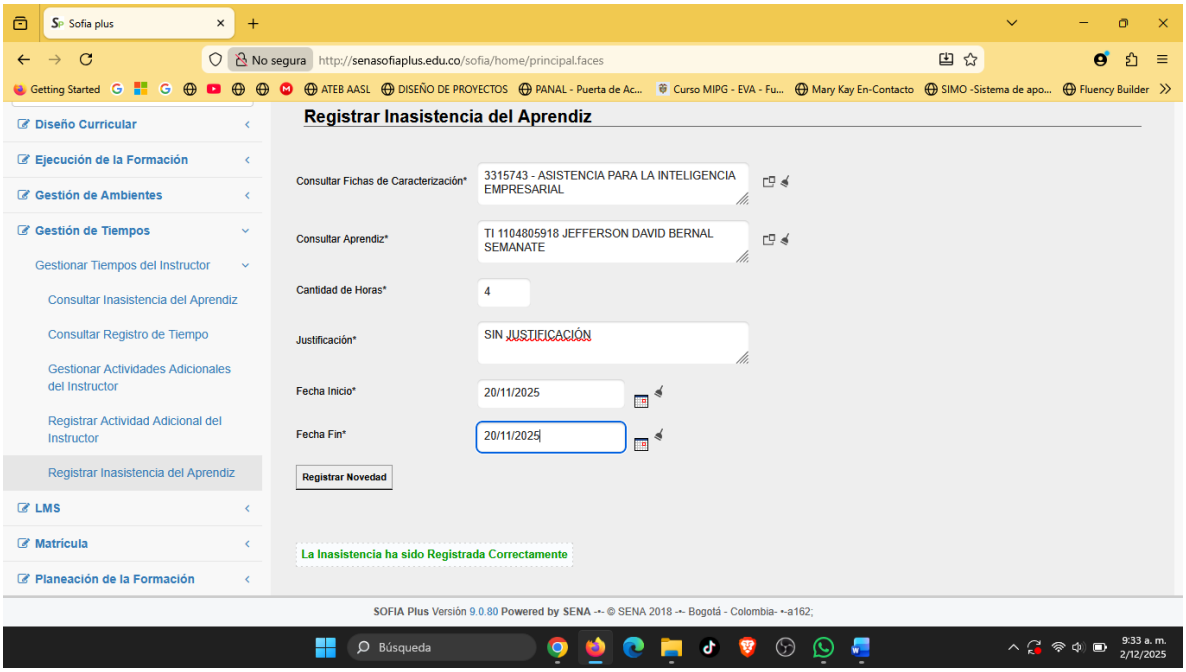
ANEXO 3. REPORTE DE INASISTENCIAS Y HORAS DE DICIEMBRE

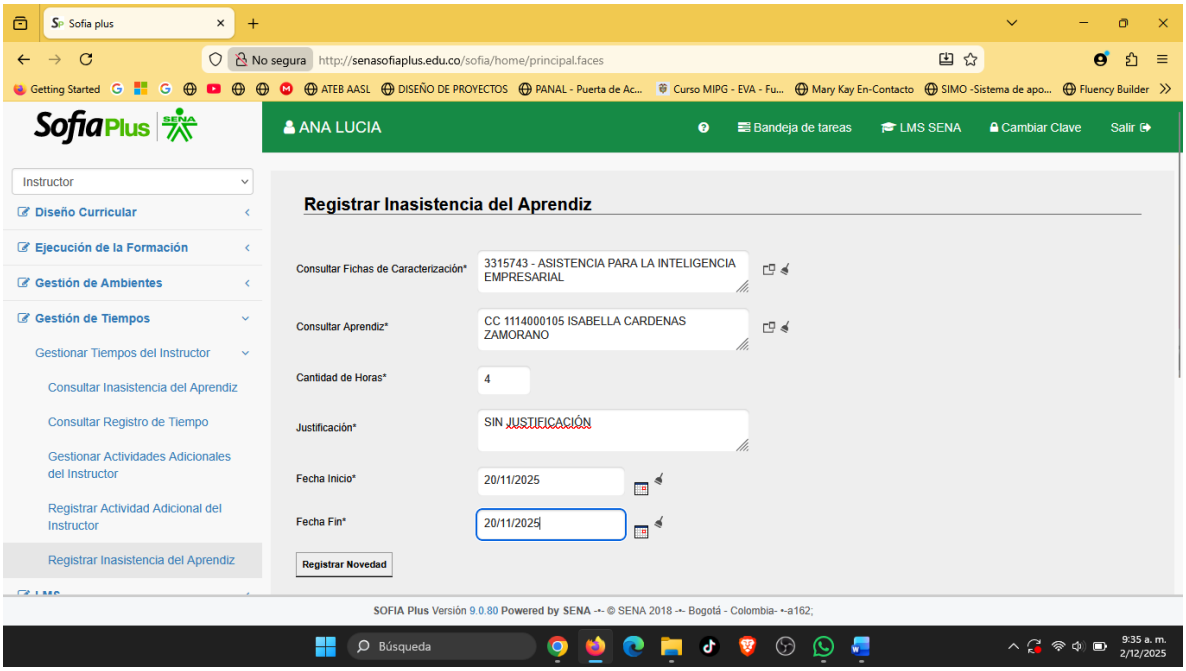


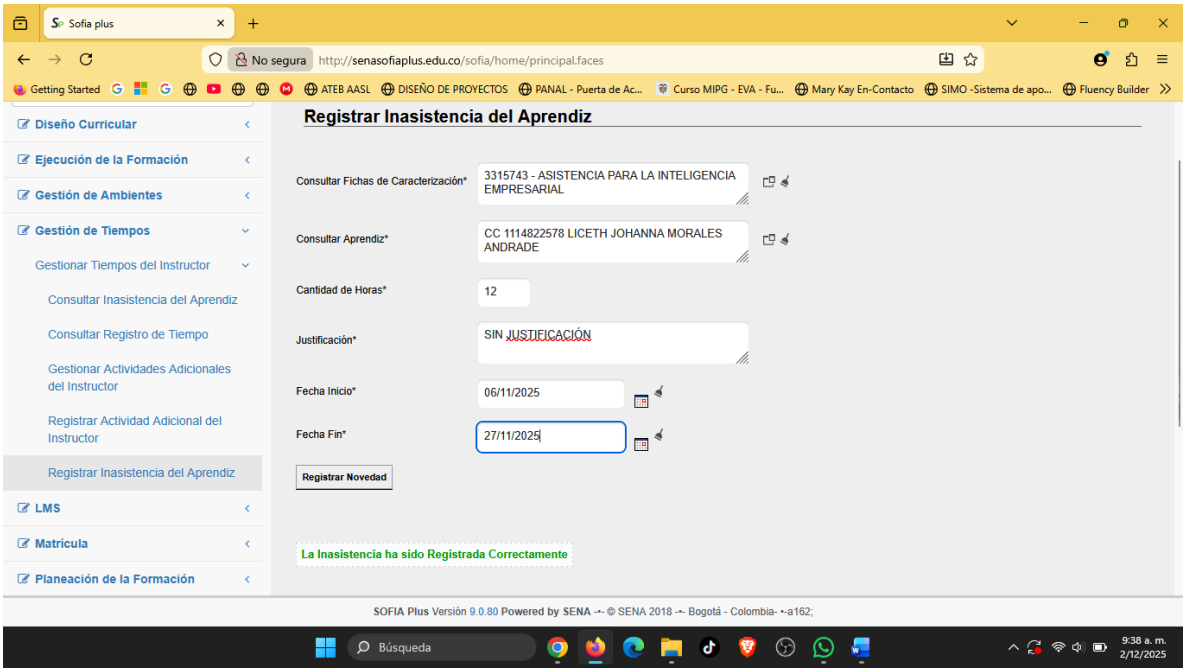


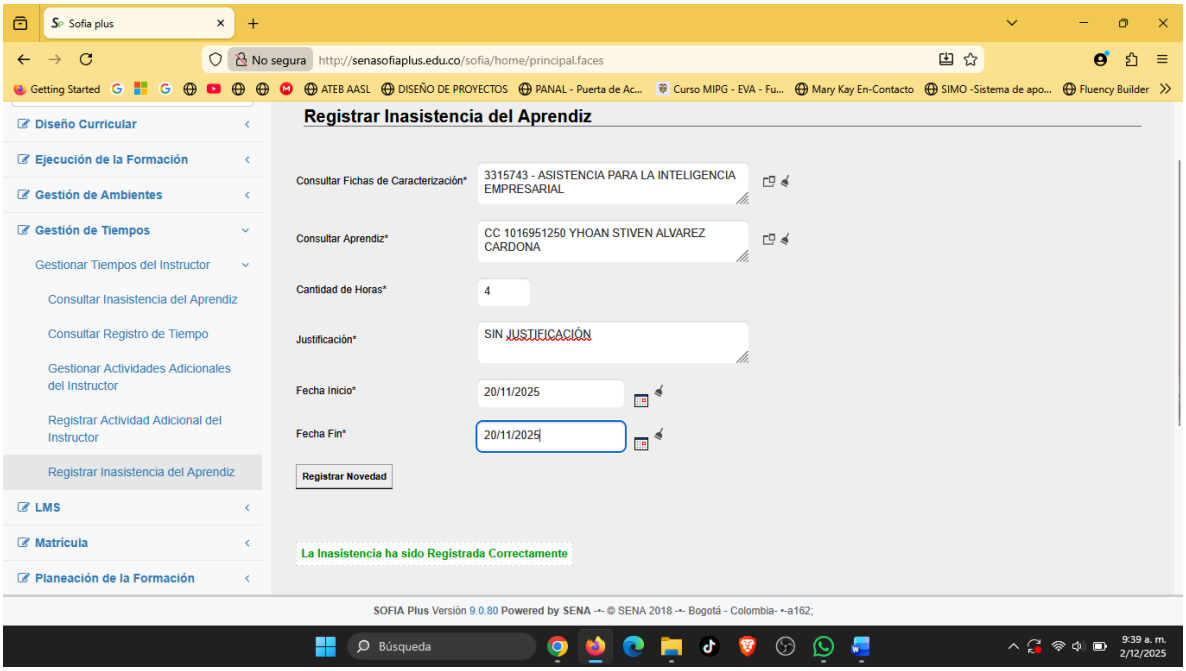

Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Getting Started
ATEB AASL
DISEÑO DE PROYECTOS
PANAL - Puerta de Ac...
Curso MIPG - EVA - Fu...
Mary Kay En-Contacto
SIMO -Sistema de apo...
Fluency Builder
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1006288048 PAOLA ANDREA ZAMBRANO JIMENEZ
Cantidad de Horas*
7
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/11/2025
Fecha Fin*
27/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Búsqueda
9:21 a. m.
2/12/2025


Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Getting Started
ATEB AASL
DISEÑO DE PROYECTOS
PANAL - Puerta de Ac...
Curso MIPG - EVA - Fu...
Mary Kay En-Contacto
SIMO -Sistema de apo...
Fluency Builder
SofiaPlus
ANA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1006331749 LAURA DANIELA PEÑUELA ANGULO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/11/2025
Fecha Fin*
20/11/2025
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Búsqueda
9:26 a. m.
2/12/2025


Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1104805918 JEFFERSON DAVID BERNAL SEMANATE
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/11/2025
Fecha Fin*
20/11/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Búsqueda
9:33 a. m.
2/12/2025


Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1114000105 ISABELLA CARDENAS ZAMORANO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/11/2025
Fecha Fin*
20/11/2025
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Búsqueda
9:35 a. m.
2/12/2025


Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Getting Started
ATEB AASL
DISEÑO DE PROYECTOS
PANAL - Puerta de Ac...
Curso MIPG - EVA - Fu...
Mary Kay En-Contacto
SIMO -Sistema de apo...
Fluency Builder
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1114822578 LICETH JOHANNA MORALES ANDRADE
Cantidad de Horas*
12
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
06/11/2025
Fecha Fin*
27/11/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Búsqueda
9:38 a. m.
2/12/2025


Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Getting Started
ATEB AASL
DISEÑO DE PROYECTOS
PANAL - Puerta de Ac...
Curso MIPG - EVA - Fu...
Mary Kay En-Contacto
SIMO -Sistema de apo...
Fluency Builder
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1016951250 YHOAN STIVEN ALVAREZ CARDONA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/11/2025
Fecha Fin*
20/11/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Búsqueda
9:39 a. m.
2/12/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA LUCIA MELO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999141 - 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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 :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3315606 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3290934 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2928073 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315743 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2928083 - 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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 :	10,40

FICHA DE APRENDIZAJE:	3160378 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	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:	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:	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 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235658 - 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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 :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065148 - 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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 :	7,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

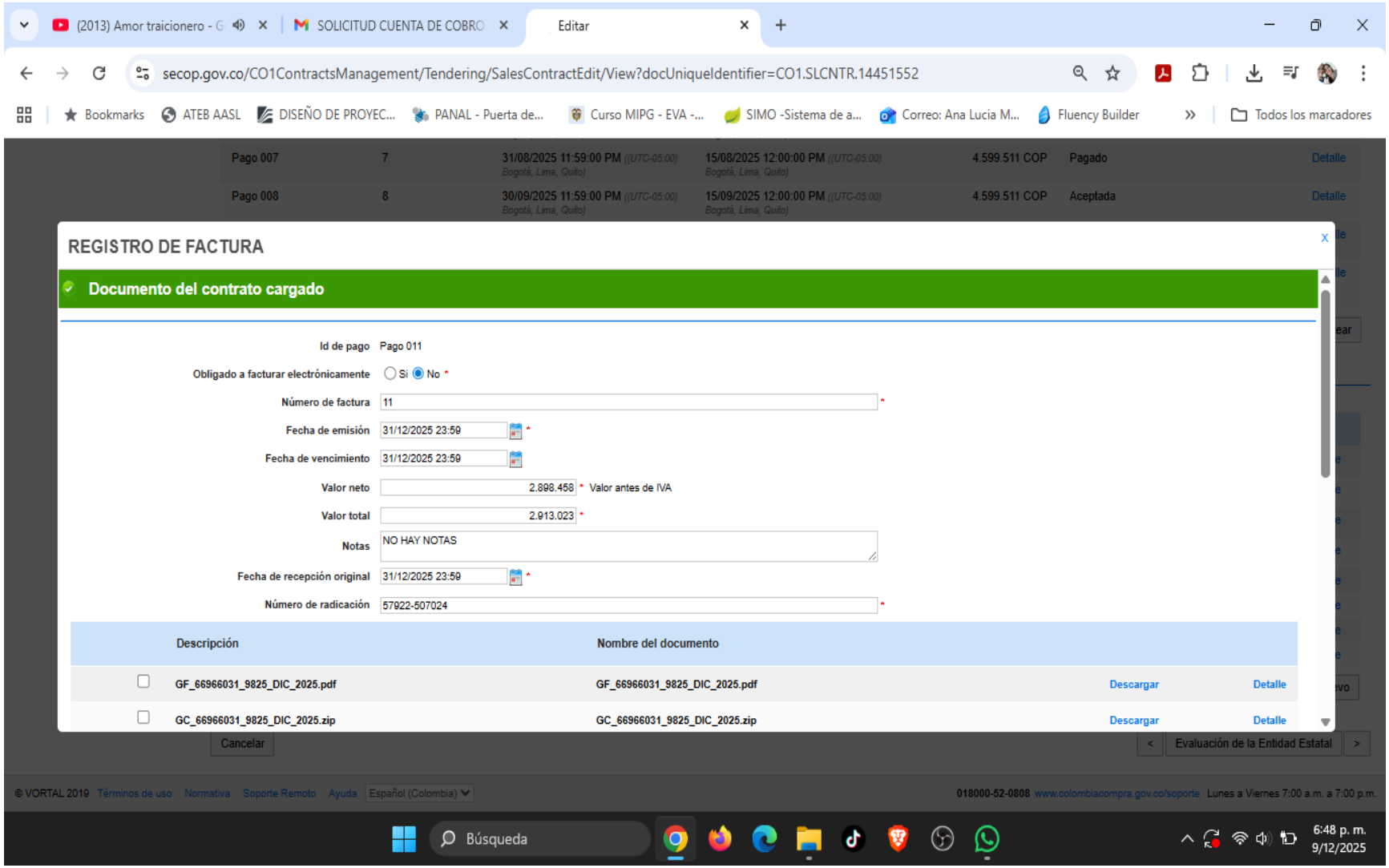
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	09/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	28,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	28,00

INSTRUCTOR: ANA LUCIA MELO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

ANEXO 4. PANTALLAZO SECOP



ANEXO 5. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 01/12/2025

Ficha de Caracterización: 2999141
Cógigo: 621201

Versión: 102

Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 08/07/2024

Fecha Fin: 07/07/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005944872	BRYAN	AGUIRRE DUQUE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1005944872	BRYAN	AGUIRRE DUQUE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005944872	BRYAN	AGUIRRE DUQUE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005944872	BRYAN	AGUIRRE DUQUE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006361318	OSCAR JULIAN	JARAMILLO ROJAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1006361318	OSCAR JULIAN	JARAMILLO ROJAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1006361318	OSCAR JULIAN	JARAMILLO ROJAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006361318	OSCAR JULIAN	JARAMILLO ROJAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007888309	ELIZABETH YASMIN	CORDOBA ORTEGA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1007888309	ELIZABETH YASMIN	CORDOBA ORTEGA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007888309	ELIZABETH YASMIN	CORDOBA ORTEGA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007888309	ELIZABETH YASMIN	CORDOBA ORTEGA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1059841828	KAROL MICHEL	PEREZ ESCUDERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1059841828	KAROL MICHEL	PEREZ ESCUDERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1059841828	KAROL MICHEL	PEREZ ESCUDERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1059841828	KAROL MICHEL	PEREZ ESCUDERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1109188225	NATALIA	ARCE ALPALA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1109188225	NATALIA	ARCE ALPALA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1109188225	NATALIA	ARCE ALPALA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1109188225	NATALIA	ARCE ALPALA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113620336	JUAN CAMILO	URREA ALVAREZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1113620336	JUAN CAMILO	URREA ALVAREZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113620336	JUAN CAMILO	URREA ALVAREZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113620336	JUAN CAMILO	URREA ALVAREZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113632822	LAURA DANIELA	AYALA HERRERA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1113632822	LAURA DANIELA	AYALA HERRERA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113632822	LAURA DANIELA	AYALA HERRERA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113632822	LAURA DANIELA	AYALA HERRERA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113639784	LUISA FERNANDA	OCORO PEREA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1113639784	LUISA FERNANDA	OCORO PEREA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113639784	LUISA FERNANDA	OCORO PEREA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113639784	LUISA FERNANDA	OCORO PEREA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113699437	YIPSY VALENTINA	BEDOYA SOLARTE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1113699437	YIPSY VALENTINA	BEDOYA SOLARTE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113699437	YIPSY VALENTINA	BEDOYA SOLARTE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113699437	YIPSY VALENTINA	BEDOYA SOLARTE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113989958	LUISA MARIA	SIERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1113989958	LUISA MARIA	SIERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.32 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113989958	LUISA MARIA	SIERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113989958	LUISA MARIA	SIERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000663	ANYELINA	HERRERA PACHECO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114000663	ANYELINA	HERRERA PACHECO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000663	ANYELINA	HERRERA PACHECO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000663	ANYELINA	HERRERA PACHECO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240494	ANA MARIA	OCORO TOMINA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114240494	ANA MARIA	OCORO TOMINA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114240494	ANA MARIA	OCORO TOMINA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240494	ANA MARIA	OCORO TOMINA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240973	DANIELA	SINISTERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114240973	DANIELA	SINISTERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240973	DANIELA	SINISTERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240973	DANIELA	SINISTERRA CUERO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241192	JHOSELIN	ZUÑIGA BERMUDEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114241192	JHOSELIN	ZUÑIGA BERMUDEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241192	JHOSELIN	ZUÑIGA BERMUDEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241192	JHOSELIN	ZUÑIGA BERMUDEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114310229	NICOLLE	PEREZ LASPRILLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
TI	1114310229	NICOLLE	PEREZ LASPRILLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114310229	NICOLLE	PEREZ LASPRILLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

TI	1114310229	NICOLLE	PEREZ LASPRILLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541461	IVAN DARIO	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114541461	IVAN DARIO	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541461	IVAN DARIO	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541461	IVAN DARIO	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114542565	ALISON NICOL	MOSQUERA OCAMPO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114542565	ALISON NICOL	MOSQUERA OCAMPO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114542565	ALISON NICOL	MOSQUERA OCAMPO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114542565	ALISON NICOL	MOSQUERA OCAMPO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621347	JHOAN ALEXANDER	SANCHEZ MERCADO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114621347	JHOAN ALEXANDER	SANCHEZ MERCADO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621347	JHOAN ALEXANDER	SANCHEZ MERCADO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621347	JHOAN ALEXANDER	SANCHEZ MERCADO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114622041	VALENTINA	MAZUERA DIAZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114622041	VALENTINA	MAZUERA DIAZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622041	VALENTINA	MAZUERA DIAZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622041	VALENTINA	MAZUERA DIAZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622050	MARIA JOSE	VALENCIA SAAVEDRA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114622050	MARIA JOSE	VALENCIA SAAVEDRA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622050	MARIA JOSE	VALENCIA SAAVEDRA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622050	MARIA JOSE	VALENCIA SAAVEDRA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622206	MILE JOHANNA	ROJAS ZAMBRANO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114622206	MILE JOHANNA	ROJAS ZAMBRANO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622206	MILE JOHANNA	ROJAS ZAMBRANO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622206	MILE JOHANNA	ROJAS ZAMBRANO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114818839	VALERY	GUZMAN BUITRAGO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114818839	VALERY	GUZMAN BUITRAGO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114818839	VALERY	GUZMAN BUITRAGO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114818839	VALERY	GUZMAN BUITRAGO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114820399	LAURA SOFIA	SERRANO PIEDRAHITA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
TI	1114820399	LAURA SOFIA	SERRANO PIEDRAHITA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114820399	LAURA SOFIA	SERRANO PIEDRAHITA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114820399	LAURA SOFIA	SERRANO PIEDRAHITA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114879628	CESAR ANDRES	MOLINA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1114879628	CESAR ANDRES	MOLINA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114879628	CESAR ANDRES	MOLINA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114879628	CESAR ANDRES	MOLINA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1127024046	JUAN PABLO	IDROBO ZAPATA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA	APROBADO	12/12/2024 15.52 a	CC 42899699 - MONICA ALEXANDER PALOMINO
CC	1127024046	JUAN PABLO	IDROBO ZAPATA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE	APROBADO	12/07/2025 10.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1127024046	JUAN PABLO	IDROBO ZAPATA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS	APROBADO	10/10/2025 8.21 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1127024046	JUAN PABLO	IDROBO ZAPATA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD	APROBADO	01/12/2025 15.06 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025

Ficha de Caracterización: 3315743

Cógigo: 134104

Versión: 1

Denominación: ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 09/10/2025

Fecha Fin: 08/10/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003154549	DAVID	CUERO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1003154549	DAVID	CUERO MONTAÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288048	PAOLA ANDREA	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288048	PAOLA ANDREA	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331749	LAURA DANIELA	PEÑUELA ANGULO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331749	LAURA DANIELA	PEÑUELA ANGULO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006332399	JASBLEIDY MARCELA	CARO IPIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1006332399	JASBLEIDY MARCELA	CARO IPIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1016951250	YHOAN STIVEN	ALVAREZ CARDONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1016951250	YHOAN STIVEN	ALVAREZ CARDONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1064487326	DARLIN MARYURY	BENITEZ HURTADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1064487326	DARLIN MARYURY	BENITEZ HURTADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1077634698	NEYMAR	GOMEZ MORENO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1077634698	NEYMAR	GOMEZ MORENO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1104805918	JEFFERSON DAVID	BERNAL SEMANATE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1104805918	JEFFERSON DAVID	BERNAL SEMANATE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1109117030	SANTIAGO	CORTES SALAZAR	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1109117030	SANTIAGO	CORTES SALAZAR	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109190454	KEVIN	BRAND OSPINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109190454	KEVIN	BRAND OSPINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110041160	VALERIE	ORTIZ AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110041160	VALERIE	ORTIZ AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1111674852	JUAN PABLO	ALZATE RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

TI	1111674852	JUAN PABLO	ALZATE RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113646562	MARLON JOHAN	FRANCO HERRERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113646562	MARLON JOHAN	FRANCO HERRERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113647335	PAULA ANDREA	DUQUE OBREGON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113647335	PAULA ANDREA	DUQUE OBREGON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000105	ISABELLA	CARDENAS ZAMORANO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000105	ISABELLA	CARDENAS ZAMORANO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000301	MAIKOL STICK	VERGARA CASTRO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000301	MAIKOL STICK	VERGARA CASTRO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114543044	HAROL STEVEN	QUINTERO BARBERY	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114543044	HAROL STEVEN	QUINTERO BARBERY	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622803	LAURA DANIELA	ZAPATA BENITEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622803	LAURA DANIELA	ZAPATA BENITEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114817886	ISABEL SOFIA	MELO CHANTRE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114817886	ISABEL SOFIA	MELO CHANTRE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114877257	JHORDY ANDRES	ANGULO CUERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114877257	JHORDY ANDRES	ANGULO CUERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1115548655	LUIS ANGEL	CALLE VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1115548655	LUIS ANGEL	CALLE VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	14696231	JONATHAN	MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	14696231	JONATHAN	MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	6626067	JOHN GEILER	NARVAEZ GALARZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635909 - RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	6626067	JOHN GEILER	NARVAEZ GALARZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	635912 - RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL	APROBADO	14/12/2025 22.51 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025

Ficha de Caracterización: 3315606

Cógigo: 124101

Versión: 1

Denominación: DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 09/10/2025

Fecha Fin: 28/01/2028

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de Docum	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1006351726	KAROLL MICHELL	TELAC VIDAL	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007714734	VALENTINA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007714734	VALENTINA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007714734	VALENTINA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007714734	VALENTINA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1013111795	NICOL	MESA NAVARRETE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1013111795	NICOL	MESA NAVARRETE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1013111795	NICOL	MESA NAVARRETE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1013111795	NICOL	MESA NAVARRETE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055064	JOSE MIGUEL	SOLIS OROBIO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055064	JOSE MIGUEL	SOLIS OROBIO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055064	JOSE MIGUEL	SOLIS OROBIO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055064	JOSE MIGUEL	SOLIS OROBIO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107840038	JUAN DAVID	LOPEZ CALERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1108564384	NICOLAS	MOLINA VIVAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1108564384	NICOLAS	MOLINA VIVAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1108564384	NICOLAS	MOLINA VIVAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1108564384	NICOLAS	MOLINA VIVAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110287647	ISABELLA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110287647	ISABELLA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110287647	ISABELLA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110287647	ISABELLA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112042455	NORMAN ALEXIS	MAJIN HOLGUIN	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112042455	NORMAN ALEXIS	MAJIN HOLGUIN	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1112042455	NORMAN ALEXIS	MAJIN HOLGUIN	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112042455	NORMAN ALEXIS	MAJIN HOLGUIN	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112219907	JAKELINE	TARAPUES TRUJILLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112219907	JAKELINE	TARAPUES TRUJILLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112219907	JAKELINE	TARAPUES TRUJILLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112219907	JAKELINE	TARAPUES TRUJILLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113625854	BRAYAN STIVEN	MONJE CRUZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113625854	BRAYAN STIVEN	MONJE CRUZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113625854	BRAYAN STIVEN	MONJE CRUZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113625854	BRAYAN STIVEN	MONJE CRUZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113640069	AIDA LUCIA	SILVA GONGORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113640069	AIDA LUCIA	SILVA GONGORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113640069	AIDA LUCIA	SILVA GONGORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113640069	AIDA LUCIA	SILVA GONGORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113990052	JEFRY ALEJANDRO	GUARIN GARRIDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113990052	JEFRY ALEJANDRO	GUARIN GARRIDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113990052	JEFRY ALEJANDRO	GUARIN GARRIDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113990052	JEFRY ALEJANDRO	GUARIN GARRIDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240962	VALENTINA	ROJAS VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240962	VALENTINA	ROJAS VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240962	VALENTINA	ROJAS VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240962	VALENTINA	ROJAS VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242396	ISABEL SOFIA	YAZO GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242396	ISABEL SOFIA	YAZO GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242396	ISABEL SOFIA	YAZO GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242396	ISABEL SOFIA	YAZO GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308737	DANIELA	MARULANDA MARULANDA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308737	DANIELA	MARULANDA MARULANDA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308737	DANIELA	MARULANDA MARULANDA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308737	DANIELA	MARULANDA MARULANDA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310532	NATALIA	QUIROZ MENDOZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310532	NATALIA	QUIROZ MENDOZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310532	NATALIA	QUIROZ MENDOZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310532	NATALIA	QUIROZ MENDOZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

TI	1114311104	JUSTIN ARVEY	MARTHA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311104	JUSTIN ARVEY	MARTHA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311104	JUSTIN ARVEY	MARTHA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311104	JUSTIN ARVEY	MARTHA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114544001	SOFIA	VALDEZ MORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114544001	SOFIA	VALDEZ MORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114544001	SOFIA	VALDEZ MORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114544001	SOFIA	VALDEZ MORA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621667	NASLY JHOANA	SUAREZ ROSERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621667	NASLY JHOANA	SUAREZ ROSERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621667	NASLY JHOANA	SUAREZ ROSERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621667	NASLY JHOANA	SUAREZ ROSERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621720	ISABELLA	ROSERO NISCUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621720	ISABELLA	ROSERO NISCUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621720	ISABELLA	ROSERO NISCUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621720	ISABELLA	ROSERO NISCUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114622165	MAYRA ALEJANDRA	CUERO QUINTERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622165	MAYRA ALEJANDRA	CUERO QUINTERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622165	MAYRA ALEJANDRA	CUERO QUINTERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622165	MAYRA ALEJANDRA	CUERO QUINTERO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610786 - RA3 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	20/11/2025 16.50 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622218	KAROL MICHEL	CHAGUENDO URIBE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610783 - RA1 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622218	KAROL MICHEL	CHAGUENDO URIBE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	610784 - RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622218	KAROL MICHEL	CHAGUENDO URIBE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	610785 - RA2 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y	APROBADO	14/12/2025 22.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025

Ficha de Caracterización: 3290934

Cógigo: 135303

Versión: 1

Denominación: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 28/07/2025

Fecha Fin: 27/10/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1003153422	TATIANA	SAA MEDINA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1003153422	TATIANA	SAA MEDINA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1003154090	LUZ CERMA	MONTAÑO FLOREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1003154090	LUZ CERMA	MONTAÑO FLOREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006217508	JUAN DIEGO	GUTIERREZ CARRERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006217508	JUAN DIEGO	GUTIERREZ CARRERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006218039	DEYSI KATERINE	GARCIA NUÑEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1006218039	DEYSI KATERINE	GARCIA NUÑEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1010087647	MADELEINNE	ESPINOSA RIASCOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1010087647	MADELEINNE	ESPINOSA RIASCOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112039592	LUISA MARIA	MARIN CARDONA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112039592	LUISA MARIA	MARIN CARDONA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112222511	DIANA	ARIAS MARTINEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112222511	DIANA	ARIAS MARTINEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112225105	DORA FERNANDA	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112225105	DORA FERNANDA	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112226168	DIANA YULIETH	PALOMINO CASTILLO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112226168	DIANA YULIETH	PALOMINO CASTILLO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112229073	LUZ MAYELY	VENTE NOVITEÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112229073	LUZ MAYELY	VENTE NOVITEÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112229824	LUISA FERNANDA	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112229824	LUISA FERNANDA	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112231424	ANA MARIA	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1112231424	ANA MARIA	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112231915	FLOR DANUBIS	GARCIA NUÑEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112231915	FLOR DANUBIS	GARCIA NUÑEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113663585	MARIA DEL MAR	SANDOVAL SANDOVAL	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113663585	MARIA DEL MAR	SANDOVAL SANDOVAL	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113669143	LEYDI JHOANNA	MARTINEZ ZARAMA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113669143	LEYDI JHOANNA	MARTINEZ ZARAMA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113679264	ANGIE SIDNEY	CAICEDO CARABALI	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113679264	ANGIE SIDNEY	CAICEDO CARABALI	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114309092	PAULA ANDREA	ASPRILLA MURCIA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114309092	PAULA ANDREA	ASPRILLA MURCIA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114620497	YULIAN	SOLIS CABEZAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114620497	YULIAN	SOLIS CABEZAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621539	MARIA FERNANDA	MARTINEZ VIERA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621539	MARIA FERNANDA	MARTINEZ VIERA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622090	SARA	JIMENEZ CARABALI	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114622090	SARA	JIMENEZ CARABALI	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622166	ERIKA VALENTINA	MURILLO QUINTERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114622166	ERIKA VALENTINA	MURILLO QUINTERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114623252	ANGELA DAYANA	CABEZAS ARAMBURO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114623252	ANGELA DAYANA	CABEZAS ARAMBURO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114876563	DIANA MICHELL	PERLAZA TORRES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114876563	DIANA MICHELL	PERLAZA TORRES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193134359	YULY DANIELA	ORDOÑEZ QUINTERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193134359	YULY DANIELA	ORDOÑEZ QUINTERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	66969705	MARIA CAROLINA	RUIZ HURTADO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643048 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	66969705	MARIA CAROLINA	RUIZ HURTADO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	643049 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	APROBADO	14/12/2025 22.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025

Ficha de Caracterización: 3065148

Cógigo: 621201

Versión: 102

Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 15/10/2024

Fecha Fin: 14/10/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1005134315	JORGE ESTEBAN	BENAVIDES MUÑOZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005134315	JORGE ESTEBAN	BENAVIDES MUÑOZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005134315	JORGE ESTEBAN	BENAVIDES MUÑOZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005134315	JORGE ESTEBAN	BENAVIDES MUÑOZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1006053521	FABIAN ANDRES	SOLANO MARIN	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006053521	FABIAN ANDRES	SOLANO MARIN	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006053521	FABIAN ANDRES	SOLANO MARIN	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006053521	FABIAN ANDRES	SOLANO MARIN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331716	RICARDO	CAICEDO DOMINGUEZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331716	RICARDO	CAICEDO DOMINGUEZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331716	RICARDO	CAICEDO DOMINGUEZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331716	RICARDO	CAICEDO DOMINGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105926897	LUISA MARIA	PIEDRAHITA MINA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105926897	LUISA MARIA	PIEDRAHITA MINA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1105926897	LUISA MARIA	PIEDRAHITA MINA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105926897	LUISA MARIA	PIEDRAHITA MINA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110040313	ISABELLA	CARDONA ARANDA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110040313	ISABELLA	CARDONA ARANDA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110040313	ISABELLA	CARDONA ARANDA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110040313	ISABELLA	CARDONA ARANDA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619908	MARYLUZ	CASTRO SOLIS	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619908	MARYLUZ	CASTRO SOLIS	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619908	MARYLUZ	CASTRO SOLIS	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619908	MARYLUZ	CASTRO SOLIS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113635758	YAMPOL	PEREA ARAGON	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113635758	YAMPOL	PEREA ARAGON	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113635758	YAMPOL	PEREA ARAGON	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113635758	YAMPOL	PEREA ARAGON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113673994	DIDIER STIVEN	DONNEYS GARCIA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113673994	DIDIER STIVEN	DONNEYS GARCIA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113673994	DIDIER STIVEN	DONNEYS GARCIA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113673994	DIDIER STIVEN	DONNEYS GARCIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113674767	KAREN YESENIA	GUTIERREZ CORREA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113674767	KAREN YESENIA	GUTIERREZ CORREA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113674767	KAREN YESENIA	GUTIERREZ CORREA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113674767	KAREN YESENIA	GUTIERREZ CORREA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113689778	DANIELA	HIDALGO FLOREZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113689778	DANIELA	HIDALGO FLOREZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113689778	DANIELA	HIDALGO FLOREZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113689778	DANIELA	HIDALGO FLOREZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113693570	YURI MARCELA	GAMBOA HINESTROZA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113693570	YURI MARCELA	GAMBOA HINESTROZA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113693570	YURI MARCELA	GAMBOA HINESTROZA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113693570	YURI MARCELA	GAMBOA HINESTROZA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113695863	ANGIE VANESSA	HURTADO PALOMINO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113695863	ANGIE VANESSA	HURTADO PALOMINO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113695863	ANGIE VANESSA	HURTADO PALOMINO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113695863	ANGIE VANESSA	HURTADO PALOMINO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113697608	INGRID YULIETH	MARTINEZ DOMINGUEZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113697608	INGRID YULIETH	MARTINEZ DOMINGUEZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113697608	INGRID YULIETH	MARTINEZ DOMINGUEZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113697608	INGRID YULIETH	MARTINEZ DOMINGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113978084	MIGUEL ANGEL	RIVERA OCAMPO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113978084	MIGUEL ANGEL	RIVERA OCAMPO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113978084	MIGUEL ANGEL	RIVERA OCAMPO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113978084	MIGUEL ANGEL	RIVERA OCAMPO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238449	CATALINA	RODRIGUEZ PITRE	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238449	CATALINA	RODRIGUEZ PITRE	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238449	CATALINA	RODRIGUEZ PITRE	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238449	CATALINA	RODRIGUEZ PITRE	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114540608	PAULA ANDREA	CARDONA HENAO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114540608	PAULA ANDREA	CARDONA HENAO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114540608	PAULA ANDREA	CARDONA HENAO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114540608	PAULA ANDREA	CARDONA HENAO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114820877	IVONNE YARITZA	ORTEGA GARCIA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114820877	IVONNE YARITZA	ORTEGA GARCIA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114820877	IVONNE YARITZA	ORTEGA GARCIA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114820877	IVONNE YARITZA	ORTEGA GARCIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1144169842	CARMEN YULIANA	BAHOS MURILLO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1144169842	CARMEN YULIANA	BAHOS MURILLO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1144169842	CARMEN YULIANA	BAHOS MURILLO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1144169842	CARMEN YULIANA	BAHOS MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148956046	JOHN LEIDER	ESCOBAR RODRIGUEZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148956046	JOHN LEIDER	ESCOBAR RODRIGUEZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1148956046	JOHN LEIDER	ESCOBAR RODRIGUEZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148956046	JOHN LEIDER	ESCOBAR RODRIGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	1568615	ROIYEN ARMANDO	SANABRIA PADRINO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	1568615	ROIYEN ARMANDO	SANABRIA PADRINO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	1568615	ROIYEN ARMANDO	SANABRIA PADRINO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	1568615	ROIYEN ARMANDO	SANABRIA PADRINO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29675679	FLOR MARIA	ABADIA SILVA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29675679	FLOR MARIA	ABADIA SILVA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29675679	FLOR MARIA	ABADIA SILVA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29675679	FLOR MARIA	ABADIA SILVA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	31537252	EVA LEONOR	GONGORA MAGALLANES	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	31537252	EVA LEONOR	GONGORA MAGALLANES	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	31537252	EVA LEONOR	GONGORA MAGALLANES	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	31537252	EVA LEONOR	GONGORA MAGALLANES	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	6305358	ARIHERLYN GUADALUPE	PEREZ GARCIA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	6305358	ARIHERLYN GUADALUPE	PEREZ GARCIA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	6305358	ARIHERLYN GUADALUPE	PEREZ GARCIA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	6305358	ARIHERLYN GUADALUPE	PEREZ GARCIA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	6388976	EDINSON JAIRO	LOAIZA ACUÑA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	6388976	EDINSON JAIRO	LOAIZA ACUÑA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	6388976	EDINSON JAIRO	LOAIZA ACUÑA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	14/12/2025 22.40 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	6388976	EDINSON JAIRO	LOAIZA ACUÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.39 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025
Ficha de Caracterización: 3160378
Cógigo: 122115

Versión: 100

Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 26/02/2025

Fecha Fin: 26/02/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
TI	1028785219	DANNA MARCELA	GIRON RIVAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1061718515	YAIR HERNAN	PILLIMUE YANDY	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1104806729	FABIANA	MEJIA QUEVEDO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1108565006	SOFIA	CAMPOS BOLAÑOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

TI	1109189784	LEYDI DAYANA	MONTILLA GUEPUD	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109668575	LAURA DANIELA	VELASQUEZ ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1112045285	BRAYAN STIVEN	CAMILO CARABALI	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113638583	DERLY YULIANA	TORRES LUNA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000670	ANA MARIA	ESCOBAR GIRON	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114153499	JUAN STEBAN	VILLEGAS TORO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114239875	JHON FERNANDO	MARTINEZ LOPEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242180	ANGIE DANIELA	PINCHAO CHACUA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242551	DANIEL ESTEBAN	GALLEGO RENDON	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310260	JHOSELYN	PORTILLO CUETIA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114542604	JUAN FELIPE	MUÑOZ MORALES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543703	SEBASTIAN	IBARRA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543757	SANTIAGO	ZAPATA HINCAPIE	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114623142	INGRID YULIETH	SANCHEZ JARAMILLO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114623357	JOSE ALEJANDRO	CAICEDO HOYOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114623565	KAREN ANDREA	CARDONA CHAMORRO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114879708	VALERI DAYANA	GRAJALES VALENCIA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1115453013	NIKOLE GABRIELA	BEDOYA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1115548540	HELEKEN DAYANA	ARANGO MENDOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1115548589	LAURA SOFIA	CUERO RIASCOS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

TI	1115548608	ELIZABETH	LOZANO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1115548646	MANUELA	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - 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	APROBADO	14/12/2025 22.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025

Ficha de Caracterización: 2928083

Cógigo: 621201

Versión: 102

Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado de la Ficha de EN EJECUCION

Fecha Inicio: 15/04/2024

Fecha Fin: 14/04/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006341482	LAURA VALENTINA	ZAPATA BOTACHE	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006341482	LAURA VALENTINA	ZAPATA BOTACHE	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006341482	LAURA VALENTINA	ZAPATA BOTACHE	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006341482	LAURA VALENTINA	ZAPATA BOTACHE	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007894156	LUISA FERNANDA	ASTUDILLO SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007894156	LUISA FERNANDA	ASTUDILLO SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007894156	LUISA FERNANDA	ASTUDILLO SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1007894156	LUISA FERNANDA	ASTUDILLO SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1060870017	VALERIA	ORDOÑEZ VIDAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1060870017	VALERIA	ORDOÑEZ VIDAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1060870017	VALERIA	ORDOÑEZ VIDAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1060870017	VALERIA	ORDOÑEZ VIDAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107061495	PAOLA ANDREA	RESTREPO TORRES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107061495	PAOLA ANDREA	RESTREPO TORRES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107061495	PAOLA ANDREA	RESTREPO TORRES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107061495	PAOLA ANDREA	RESTREPO TORRES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113637335	LEIDY JOHANA	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113637335	LEIDY JOHANA	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113637335	LEIDY JOHANA	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113637335	LEIDY JOHANA	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113666824	LINA MARCELA	ESCOBAR FRANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113666824	LINA MARCELA	ESCOBAR FRANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113666824	LINA MARCELA	ESCOBAR FRANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113666824	LINA MARCELA	ESCOBAR FRANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113682370	JHONY YEFERSON	SINISTERRA JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - 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	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113682370	JHONY YEFERSON	SINISTERRA JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113682370	JHONY YEFERSON	SINISTERRA JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113682370	JHONY YEFERSON	SINISTERRA JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308417	MARIA CAMILA	RENTERIA NARANJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - 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	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308417	MARIA CAMILA	RENTERIA NARANJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308417	MARIA CAMILA	RENTERIA NARANJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114308417	MARIA CAMILA	RENTERIA NARANJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541176	ANA MARIA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - 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	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541176	ANA MARIA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541176	ANA MARIA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541176	ANA MARIA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541360	NATALIA	VERGARA RENTERIA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - 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	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541360	NATALIA	VERGARA RENTERIA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541360	NATALIA	VERGARA RENTERIA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114541360	NATALIA	VERGARA RENTERIA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114543182	NICOL ANDREA	GIL PORTILLA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114543182	NICOL ANDREA	GIL PORTILLA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114543182	NICOL ANDREA	GIL PORTILLA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114543182	NICOL ANDREA	GIL PORTILLA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114813979	CONSTANZA YULIANA	REYES MELO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114813979	CONSTANZA YULIANA	REYES MELO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114813979	CONSTANZA YULIANA	REYES MELO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114813979	CONSTANZA YULIANA	REYES MELO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114817881	YISETH CAMILA	QUITIAQUEZ MADRID	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114817881	YISETH CAMILA	QUITIAQUEZ MADRID	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114817881	YISETH CAMILA	QUITIAQUEZ MADRID	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114817881	YISETH CAMILA	QUITIAQUEZ MADRID	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148687496	ANDERSON	CORTES PRECIADO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148687496	ANDERSON	CORTES PRECIADO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1148687496	ANDERSON	CORTES PRECIADO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148687496	ANDERSON	CORTES PRECIADO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192731794	MIGUEL ANGEL	CASTRO GALLEGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192731794	MIGUEL ANGEL	CASTRO GALLEGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192731794	MIGUEL ANGEL	CASTRO GALLEGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192731794	MIGUEL ANGEL	CASTRO GALLEGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192766528	DANIELA LUCIA	ANGULO POLANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192766528	DANIELA LUCIA	ANGULO POLANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192766528	DANIELA LUCIA	ANGULO POLANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192766528	DANIELA LUCIA	ANGULO POLANCO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192787656	ERIKA ALEJANDRA	SALDARRIAGA PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192787656	ERIKA ALEJANDRA	SALDARRIAGA PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192787656	ERIKA ALEJANDRA	SALDARRIAGA PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1192787656	ERIKA ALEJANDRA	SALDARRIAGA PEREZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193034956	SANTIAGO	LLANOS REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1193034956	SANTIAGO	LLANOS REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193034956	SANTIAGO	LLANOS REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193034956	SANTIAGO	LLANOS REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29665219	PAOLA ANDREA	MOLANO JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277673 - 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	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29665219	PAOLA ANDREA	MOLANO JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	13/06/2025 14.46 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29665219	PAOLA ANDREA	MOLANO JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO	APROBADO	11/12/2025 11.42 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29665219	PAOLA ANDREA	MOLANO JIMENEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS	APROBADO	13/06/2025 14.47 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/12/2025
Ficha de Caracterización: 3235658
Cógigo: 621201

Versión: 102

Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 25/07/2025

Fecha Fin: 24/07/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 76 - REGIONAL VALLE

Centro de Formación: 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006325744	DAVID MAURICIO	RAMIREZ PADILLA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006325744	DAVID MAURICIO	RAMIREZ PADILLA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006325744	DAVID MAURICIO	RAMIREZ PADILLA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006325744	DAVID MAURICIO	RAMIREZ PADILLA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1006325744	DAVID MAURICIO	RAMIREZ PADILLA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006325744	DAVID MAURICIO	RAMIREZ PADILLA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006343635	JOAN SEBASTIAN	HURTADO CUERO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006343635	JOAN SEBASTIAN	HURTADO CUERO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006343635	JOAN SEBASTIAN	HURTADO CUERO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006343635	JOAN SEBASTIAN	HURTADO CUERO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006343635	JOAN SEBASTIAN	HURTADO CUERO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006343635	JOAN SEBASTIAN	HURTADO CUERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066840878	LILA VIVIANA	HURTADO MONTAÑO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066840878	LILA VIVIANA	HURTADO MONTAÑO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066840878	LILA VIVIANA	HURTADO MONTAÑO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1066840878	LILA VIVIANA	HURTADO MONTAÑO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066840878	LILA VIVIANA	HURTADO MONTAÑO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066840878	LILA VIVIANA	HURTADO MONTAÑO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066841415	DEISY LORENA	HURTADO RUIZ	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066841415	DEISY LORENA	HURTADO RUIZ	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066841415	DEISY LORENA	HURTADO RUIZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066841415	DEISY LORENA	HURTADO RUIZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066841415	DEISY LORENA	HURTADO RUIZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1066841415	DEISY LORENA	HURTADO RUIZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1104806808	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ FLOR	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1104806808	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ FLOR	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1104806808	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ FLOR	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1104806808	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ FLOR	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1104806808	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ FLOR	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1104806808	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ FLOR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105370175	SANTIAGO	VELASQUEZ DAZA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105370175	SANTIAGO	VELASQUEZ DAZA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105370175	SANTIAGO	VELASQUEZ DAZA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105370175	SANTIAGO	VELASQUEZ DAZA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105370175	SANTIAGO	VELASQUEZ DAZA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105370175	SANTIAGO	VELASQUEZ DAZA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055578	NICOLAS	DURAN QUIÑONES	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1107055578	NICOLAS	DURAN QUIÑONES	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055578	NICOLAS	DURAN QUIÑONES	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055578	NICOLAS	DURAN QUIÑONES	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055578	NICOLAS	DURAN QUIÑONES	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107055578	NICOLAS	DURAN QUIÑONES	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107846247	CHRISTIAN ANDRES	MONTENEGRO CUERO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107846247	CHRISTIAN ANDRES	MONTENEGRO CUERO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107846247	CHRISTIAN ANDRES	MONTENEGRO CUERO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107846247	CHRISTIAN ANDRES	MONTENEGRO CUERO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1107846247	CHRISTIAN ANDRES	MONTENEGRO CUERO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1107846247	CHRISTIAN ANDRES	MONTENEGRO CUERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109189533	BREYNER ALEXIS	SOLARTE MUÑOZ	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109189533	BREYNER ALEXIS	SOLARTE MUÑOZ	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109189533	BREYNER ALEXIS	SOLARTE MUÑOZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109189533	BREYNER ALEXIS	SOLARTE MUÑOZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109189533	BREYNER ALEXIS	SOLARTE MUÑOZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1109189533	BREYNER ALEXIS	SOLARTE MUÑOZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113541792	BRENDA	RIZO SALGADO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113541792	BRENDA	RIZO SALGADO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113541792	BRENDA	RIZO SALGADO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113541792	BRENDA	RIZO SALGADO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113541792	BRENDA	RIZO SALGADO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113541792	BRENDA	RIZO SALGADO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619138	ISABELLA	GALLEGO GUZMAN	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619138	ISABELLA	GALLEGO GUZMAN	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619138	ISABELLA	GALLEGO GUZMAN	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619138	ISABELLA	GALLEGO GUZMAN	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619138	ISABELLA	GALLEGO GUZMAN	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619138	ISABELLA	GALLEGO GUZMAN	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634537	LESLY JINETH	HENAO MURILLO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634537	LESLY JINETH	HENAO MURILLO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634537	LESLY JINETH	HENAO MURILLO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113634537	LESLY JINETH	HENAO MURILLO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634537	LESLY JINETH	HENAO MURILLO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634537	LESLY JINETH	HENAO MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634841	CAMILO	CAICEDO DAZA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634841	CAMILO	CAICEDO DAZA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634841	CAMILO	CAICEDO DAZA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634841	CAMILO	CAICEDO DAZA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634841	CAMILO	CAICEDO DAZA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113634841	CAMILO	CAICEDO DAZA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113979856	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ROMO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113979856	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ROMO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1113979856	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ROMO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113979856	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ROMO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113979856	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ROMO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113979856	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ROMO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000486	SARA	VILLEGAS LOPEZ	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000486	SARA	VILLEGAS LOPEZ	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000486	SARA	VILLEGAS LOPEZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000486	SARA	VILLEGAS LOPEZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000486	SARA	VILLEGAS LOPEZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114000486	SARA	VILLEGAS LOPEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238015	JHOAN SEBASTIAN	ZUÑIGA BERMUDEZ	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114238015	JHOAN SEBASTIAN	ZUÑIGA BERMUDEZ	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238015	JHOAN SEBASTIAN	ZUÑIGA BERMUDEZ	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238015	JHOAN SEBASTIAN	ZUÑIGA BERMUDEZ	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238015	JHOAN SEBASTIAN	ZUÑIGA BERMUDEZ	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238015	JHOAN SEBASTIAN	ZUÑIGA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114239056	YOSELIN ANDREA	CHALACAN BOTINA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114239056	YOSELIN ANDREA	CHALACAN BOTINA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114239056	YOSELIN ANDREA	CHALACAN BOTINA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114239056	YOSELIN ANDREA	CHALACAN BOTINA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114239056	YOSELIN ANDREA	CHALACAN BOTINA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114239056	YOSELIN ANDREA	CHALACAN BOTINA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241446	KELLY JHOANA	CUERO CUENCA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241446	KELLY JHOANA	CUERO CUENCA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241446	KELLY JHOANA	CUERO CUENCA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241446	KELLY JHOANA	CUERO CUENCA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241446	KELLY JHOANA	CUERO CUENCA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241446	KELLY JHOANA	CUERO CUENCA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241793	KEVIN	ROJAS CUERO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241793	KEVIN	ROJAS CUERO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241793	KEVIN	ROJAS CUERO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241793	KEVIN	ROJAS CUERO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114241793	KEVIN	ROJAS CUERO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114241793	KEVIN	ROJAS CUERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242404	JHORMAN DAVID	CORDOBA ORDOÑES	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242404	JHORMAN DAVID	CORDOBA ORDOÑES	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242404	JHORMAN DAVID	CORDOBA ORDOÑES	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242404	JHORMAN DAVID	CORDOBA ORDOÑES	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242404	JHORMAN DAVID	CORDOBA ORDOÑES	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114242404	JHORMAN DAVID	CORDOBA ORDOÑES	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310859	NICOLLE VALENTINA	RENDON RIVERA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310859	NICOLLE VALENTINA	RENDON RIVERA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310859	NICOLLE VALENTINA	RENDON RIVERA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114310859	NICOLLE VALENTINA	RENDON RIVERA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310859	NICOLLE VALENTINA	RENDON RIVERA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114310859	NICOLLE VALENTINA	RENDON RIVERA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311196	SOFIA	CAICEDO PEÑA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311196	SOFIA	CAICEDO PEÑA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311196	SOFIA	CAICEDO PEÑA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311196	SOFIA	CAICEDO PEÑA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311196	SOFIA	CAICEDO PEÑA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114311196	SOFIA	CAICEDO PEÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541998	NICOLE DAYANA	MARTINEZ MONTAÑO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541998	NICOLE DAYANA	MARTINEZ MONTAÑO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114541998	NICOLE DAYANA	MARTINEZ MONTAÑO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541998	NICOLE DAYANA	MARTINEZ MONTAÑO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541998	NICOLE DAYANA	MARTINEZ MONTAÑO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114541998	NICOLE DAYANA	MARTINEZ MONTAÑO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543131	JINNETH ALEJANDRA	ALVARADO RUANO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543131	JINNETH ALEJANDRA	ALVARADO RUANO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543131	JINNETH ALEJANDRA	ALVARADO RUANO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543131	JINNETH ALEJANDRA	ALVARADO RUANO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543131	JINNETH ALEJANDRA	ALVARADO RUANO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114543131	JINNETH ALEJANDRA	ALVARADO RUANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621305	JEIDY YURANY	GOMEZ OSORIO	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

CC	1114621305	JEIDY YURANY	GOMEZ OSORIO	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621305	JEIDY YURANY	GOMEZ OSORIO	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621305	JEIDY YURANY	GOMEZ OSORIO	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621305	JEIDY YURANY	GOMEZ OSORIO	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114621305	JEIDY YURANY	GOMEZ OSORIO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1123058904	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ PINILLA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1123058904	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ PINILLA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1123058904	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ PINILLA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1123058904	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ PINILLA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1123058904	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ PINILLA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

TI	1123058904	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ PINILLA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193596040	JORGE LEONARDO	CALERO GONGORA	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	APROBADO	14/12/2025 22.31 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193596040	JORGE LEONARDO	CALERO GONGORA	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	APROBADO	14/12/2025 22.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193596040	JORGE LEONARDO	CALERO GONGORA	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193596040	JORGE LEONARDO	CALERO GONGORA	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	10/11/2025 15.30 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193596040	JORGE LEONARDO	CALERO GONGORA	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1193596040	JORGE LEONARDO	CALERO GONGORA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	APROBADO	10/11/2025 15.29 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	14703046	PHANOR ANDRES	CUERO RINCON	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 CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO,	POR EVALUAR		-
CC	14703046	PHANOR ANDRES	CUERO RINCON	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 DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR		-
CC	14703046	PHANOR ANDRES	CUERO RINCON	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 IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-
CC	14703046	PHANOR ANDRES	CUERO RINCON	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, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-

CC	14703046	PHANOR ANDRES	CUERO RINCON	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, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR		-
CC	14703046	PHANOR ANDRES	CUERO RINCON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277664 - 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	POR EVALUAR		-

ANEXO 6. LISTADOS DE DESARROLLO CURRICULAR



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 **DEL MES DE** Noviembre **DEL AÑO** 2025

OBJETIVO (S) Desarrollo Curricular Comercio y Servicio

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Nhora Lerma	29.284.480	X			CBI	nlermac@sena.edu.co	3168160149	-	
2.	Katherine Grabb	65630024		X		CBI	Kgiraldoa@sena.edu	3164924123	- - -	
3.	Ana de Rivera	29670231		X		CBI	amriverac@sena	3003289881	—	
4.	Celenia Urrste M.	16 271 478	✓			CBI	currstem@sena.edu.co	3187443487	N.A.	
5.	Angel Navas	6389747	✓			CBI	ravasnc@sena	3205357-43	N.A	
6.	Adriana García V.	66758367	X			CBI	agarciav@sena.	3136131971	N. A	
7.	Blanca Valencia	43562636		X		CBI	bnvc2022@gmail	3166220122	N/A	
8.	Ana Lucía Melo	66966031		X		CBI	almelo0@sena.edu.co	3016540135	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión seguimiento ejecución fichas en el municipio de Pradera

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Didier Julian Escobar M.	6645977		✓		CBI	djcardona@sena.edu.co	3137431185	N/A	
2	Sandra Zabala	66780836		✓		CBI	szzabala@sena.edu.co	3137343975	—	Sandra Z
3	Erica Balanta	1059980669		✓		CBI	ericabt40@yahoo.com	3113470610	—	
4	Ana Lucia Melo	66966031		✓		CBI	almelo@sena.edu	3016540135	—	
5	[illegible]	29661987		✓		CBI	[illegible]	3183858	—	
6	Carmen Urrea	1470121720		✓		CBI	gurquizala@sena.edu.co	3168350112	—	
7	Julian Arboleda	1116435283		✓		CBI	Jaarboledara@sena.edu.co	3174547834	—	
8	Ana María Giraldo V.	30295193	X			CBI	mbgiraldo ve@sena.edu.co	3122295491	—	
9	Francia Milena Jaramillo	1144039218		X		CBI	franca23milena@hotmail.com	3173039416	—	
10	[illegible]			✓		CBI	mlaguadalq@sena.edu.co	3004451417	—	
11	Johann Serrano	1113666157		X		CBJ	Jserrano@sena.edu.co	3167526018	—	
12	Ricardo Riveros B.	16-888-991		✓		CBI	rrjiveros@sena.edu.co	3122151806	—	
13	Jose Agustín Cacais Chamy	93445178		✓		CBI	jacacais@sena.edu.co	3016609216	—	
14	Jorge E. Viveros	94830978	X			CBI	jdiveros@sena.edu.co	3008357288	—	
15	Andrea Potes R	66782134	X			CBI	apotesr@sena.edu.co	3163603121	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Curricular Comercio y Servicio

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Peña	31177077		x		CBI	apgcastillo@sena.edu.co	3135760775	N/A	
2	Nubia Jimenez	63856194	x			CBI	nvillanueva@sena.edu.co	3162886	N/A	
3	Yan del Socorro	66766387		x		CBI	masorreo@gmail.com	3226497810	N/A	
4	Fernando Hernandez	16265574		x		CBI	fhernandezva@sena.edu.co	3152777444	N/A	
5	Claudia Cano	25283610		x		CBI	caubadano@sena.edu.co	3012607645	N/A	
6	Matilde Lopez	25277650		x		CBI	mlopez@sena.edu.co	3146826092	N/A	
7	Albeiro Canet	66653848		x		CBI	acanchezgo@sena.edu.co	3104587090	N/A	
8	Ada Lorena Gaviria	66661116		x		CBI	algaviria@sena.edu.co	3128538980	N/A	
9	Janneth Ortiz	1.114818696		x		CBI	jortizc@sena.edu.co	3182746076	N/A	
10	Yesid Mauricio Paez Lopez	1113660475		x		CBI	ymmlz@sena.edu.co	3167804190	N/A	
11	Johann Serrano	1113666153		x		CBI	jserrano@sena.edu.co	3164526018	N/A	
12	Ana Lucia Mejia	66966031		x		CBI	almejia@sena.edu.co	3206540135	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales; el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión de Dejarrollo Curricular Comercio y Servicio

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	30[illegible]21.47	—	si		coordinador académico	[illegible]@sena.edu.co	3174718815	1.	[illegible]
	Luz Karen [illegible]	29657365	X			CBI	lkal@sena.edu.co	3162888[illegible]	—	[illegible]
	Jorge Cárdenas	16265143	✓			CBI	jicardenasa@sena.edu.co	3155002900	—	[illegible]
	Hernando Hernandez	16265514		✓		CBI	hhernandezva@sena.edu.co	3152[illegible]	N/A	[illegible]
	[illegible]	6673660		✓		CBI	mlaguadoloaiza@sena.edu.co	3004[illegible]5	N/A	[illegible]
	Viviana [illegible]	66777935		x	—	CBI	vguitelloq@sena.edu.co	314 7011206	—	[illegible]
	Gerardo Ramos	66961981		X	—	CBI	shramosb@sena.edu.co	315 232-2759	—	[illegible]
	German Urquiza	14701420		X		CBI	gurquizaa@sena.edu.co	3168350172	—	[illegible]
	Ana Lucia Melo	66966037		X		CBI	almelo@sena.edu.co	3016540135	—	[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

Outlook

RV: Solicitud de información sobre seguimiento y permanencia en programas de formación SENA – Pradera

Desde coordinacioncbi <coordinacioncbi@sena4.onmicrosoft.com>
Fecha Mar 25/11/2025 8:50
Para martha lucia Agudelo <mar7030@gmail.com>; Francia Jaramillo Cordoba <frjaramillo@sena.edu.co>; Ada Lorena Gaviria Molina <algaviriam@yahoo.es>; Ada Lorena Gaviria Molina <algaviria@sena.edu.co>; Monica Alexander Palomino <malexander@sena.edu.co>; Landia Maria Solarte Muñoz <lmsolarte@sena.edu.co>; Ana Lucia Melo Ortiz <almeloo@sena.edu.co>; Johann Alexander Serrano Hoyos <jserrano@sena.edu.co>; Oscar Ronald Libreros Mercado <olibrerosm@sena.edu.co>; German Adolfo Urquiza Cabrera <gurquiza@sena.edu.co>; Erica Balanta Tenorio <ebalanta@sena.edu.co>; Nestor Andres Herrera Blanco <neherrerab@sena.edu.co>; Mayra Alejandra Prado Hidalgo <mpradoh@sena.edu.co>; Didier Julian Cardona Marin <djcardona@sena.edu.co>; Edwin Jaramillo Hernández <ejaramilloh@sena.edu.co>
CC Andrea Potes Riaga <apotesr@sena.edu.co>; Ana Maria Giraldo Vallejo <mgiraldov@sena.edu.co>; Zayda Patricia Vera Bautista <zvera@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (192 KB)
Solicitud SENA.pdf;

Buen día apreciados compañeros,
Con el fin de revisar las situaciones presentadas en los grupos programados en Pradera y dar respuesta a la solicitud de la Secretaría de Desarrollo Económico, agradecemos a ustedes podamos reunirnos:

Lugar: Subdirección
Hora: 11:30 AM
Fecha: martes, 25 de noviembre

Agradecemos a ustedes su participación.
Quedamos atentos.

Cordial saludo,

Coordinación Académica CBI
Centro de Biotecnología Industrial
coordinacioncbi@sena.edu.co
PBX:5461500
Carrera 30 No. 40 - 25, Palmira

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Zayda Patricia Vera Bautista <zvera@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2025 12:10
Para: Jorge Enrique Olivares G <jolivaresg@sena.edu.co>; Ana Maria Giraldo Vallejo <mgiraldov@sena.edu.co>; Andrea Potes Riaga <apotesr@sena.edu.co>; Edwin Jaramillo Hernández <ejaramilloh@sena.edu.co>
Cc: Fanny Marcela Garcia Davila <fgarciad@sena.edu.co>; desarrolloeconomico pradera-valle.gov.co <desarrolloeconomico@pradera-valle.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de información sobre seguimiento y permanencia en programas de formación SENA – Pradera

Muy buenas tardes, respetados Coordinado teniendo en cuenta solicitud realizada por el municipio de Pradera, agradezco el correspondiente análisis para dar respuesta que contribuya a una mejora entre la participación del municipio y nuestro Centro de Formación

Quedo atenta

Zayda Patricia Vera Bautista
Coordinadora de Formación Profesional,
Promoción y Relaciones Corporativas
Centro de Biotecnología Industrial
Regional Valle
zvera@sena.edu.co
Tel: 57 (2) 2756809
Calle 40 N° 30-44 - Palmira

@SENAComunica
www.sena.edu.co

De: desarrolloeconomico pradera-valle.gov.co <desarrolloeconomico@pradera-valle.gov.co>
Enviado: lunes, noviembre 24, 2025 10:39 AM
Para: Zayda Patricia Vera Bautista <zvera@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de información sobre seguimiento y permanencia en programas de formación SENA – Pradera

Buen día.
Reciba un cordial saludo.

Desde la **Secretaría de Desarrollo Económico de Pradera**, en el marco de las acciones que buscan fortalecer la formación para el trabajo y promover alternativas productivas locales, requerimos de su ayuda para el análisis en conjunto sobre información adjunta en la carta, que permita ajustar estrategias formativas.
Queremos fortalecer las acciones de articulación con el SENA, con el propósito de optimizar los procesos de aprendizaje y ampliar las oportunidades de formación pertinentes para la comunidad pradereña.
Agradecemos su apoyo a esta solicitud.

Atentamente,
Secretaría de Desarrollo Económico
Alcaldía de Pradera

Zayda Patricia Vera Bautista
Centro de Biotecnologia Industrial - Profesional G03
zvera@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:23734
Carrera 30 No 40 - 25

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Jorge Enrique Olivares G
Centro de Biotecnologia Industrial - Instructor G17
jolivaresg@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:23724
Carrera 30 No 40 - 25

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Outlook

Reunión pre-cierre etapa lectiva IV Trimestre 2025

Desde Andrea Potes Riaga <apotesr@sena.edu.co>

Fecha Lun 01/12/2025 11:34

Para Freddy Otoniel Sierra Silva <fsierras@sena.edu.co>; David Marquez Herrera <dmarquez@sena.edu.co>; RAMCRACK <dhanymarth@gmail.com>; Daniel Alfonso Martinez Payan <damartnez8@soy.sena.edu.co>; Ricardo Rivera Beltrán <rriverab@sena.edu.co>; Freddy Mazuera Alvarez <fmazuera@sena.edu.co>; Delfina Maria Alzate Castaño <dmalzatec@sena.edu.co>; Delfina Alzate <delfina.alzate@gmail.com>; Libia Lizeth Fontalvo Hernandez <lfontalvo@sena.edu.co>; Diana Lorena Salinas Reina <dsalinasr@sena.edu.co>; Aida Viviana Tello Garcia <vivitello@sena.edu.co>; Juan David Agudelo Perdomo <jdagudelop@sena.edu.co>; Fernando Hernandez Vargas <fhernandezva@sena.edu.co>; Walter Hernan Londoño Ramirez <wlondono@sena.edu.co>; Nestor Andres Herrera Blanco <neherrerab@sena.edu.co>; Francisco Javier Duran Primero <fduran@sena.edu.co>; Luz Yeny Cruel Marin <lycruel@sena.edu.co>; Ernesto Josue Mendoza Perez <emendozap@sena.edu.co>; Mayra Alejandra Prado Hidalgo <mpradoh@sena.edu.co>; Luis Felipe Peralta Tapia <lfperalta@sena.edu.co>

CC Miosotis Cardenas Garcia <mcardenasga@sena.edu.co>; Yuria Disney Martinez Becerra <ymartinezb@sena.edu.co>; Jorge Enrique Olivares G <jolivaresg@sena.edu.co>; Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>; Constanza Montalvo Rodriguez <cmontalvor@sena.edu.co>; Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co>; Zayda Patricia Vera Bautista <zvera@sena.edu.co>; Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>; Ana Maria Giraldo Vallejo <mgiraldov@sena.edu.co>

Buenos días estimados compañeros, reciban un cordial y caluroso saludo.

Teniendo en cuenta que se aproxima la fecha de finalización de la etapa lectiva de las fichas que se relacionan a continuación, de las cuales ustedes hacen parte del (los) equipo(s) ejecutor(es), en atención con el procedimiento de la ejecución de la FPI y con el fin de consolidar la información que permita entregar de manera clara el estado de los grupos para el proceso de acompañamiento en etapa productiva agradezco su apoyo para reunirnos el día martes 2 de diciembre de 2025, en el ambiente 121 del CBI, a las 11:00 am, para revisar el estado de los juicios de los aprendices e iniciar la proyección de las actas de cierre de los grupos. Por esta razón, se invita a las instructoras que acompañarán la etapa productiva de estas fichas .

PROGRAMA	NIVEL	FICHA
Análisis y Desarrollo de Software	Tecnólogo	2928088
Análisis y Desarrollo de Software	Tecnólogo	2849458
Gestión de la producción industrial	Tecnólogo	2999144
Control de bioprocesos industriales	Tecnólogo	2928082
Prevención y control ambiental	Tecnólogo	2928073
Procedimientos de laboratorio químico	Técnico	3176568
Integración de operaciones logísticas	Técnico	3210102
Sistemas teleinformáticos	Técnico	3210112
Monitoreo Ambiental	Técnico	3210109

Los puntos a incluirse en el acta de cierre son:

1. Registro juicios evaluativos de los aprendices que terminan etapa lectiva sin novedades
2. Listado de aprendices con novedades:
    a. Aprendices con solicitud de retiro voluntario o novedad de deserción efectiva, pendientes de formalizar.
    b. Aprendices con planes de mejoramiento en curso (casos especiales porque a este momento todo debería estar definido)
3. Recomendaciones para mejoramiento del programa de formación

Agradezco su valiosa atención y colaboración, quedo atenta a lo que se requiera.

Les deseo un excelente día,

Andrea Potes Riaga
Centro de Biotecnologia Industrial - Instructor G14
apotesr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 30 No 40 - 25

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión Cierre de fichas IV Trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Arias R	1143824403		X		CBI		3006117147	—	
2	Fernando Hernandez V	16265574		X		CBI	fhernandez@sena.edu.co	315-2774514	—	
3	Jorge Ivan Cardenas	16265143	✓			CBI	Jicardenas@sena.edu.co	3147002900	—	
4	John Bolaños	16985887		✓		CBI	jbolanos@sena	3172729868		
5	Wilmer Trejo	6677177935		X		CBI		314 7011206	—	
6	Daniel Ubeda	94473409		X		CBI		3165756207	—	
7	Monica Alexander	42894699779		X		CBI		3179163YAC	—	
8	Blanca Pinilla	66776333		X		CBI		3043179772	—	
9	Mauricio R.	6'329.385		X		CBI		3112914A02	—	
10	Briallan Soto	14704829		X		CBI	bsoto6@sena.edu.co	3046441000	-	
11	DEFINA AZAFE	38553461		X		CBI		315 3354511	—	
12	Angela Cabrillos Villanueva	1175483445		X		CBI		3214653812	—	
13	Alba Ulcue S	66666547		X		CBI		3006735846		
14	Jairo Reyes Patiño	1058112544	X			CBI		3116244		
15	Ana Lucia Melo	66966031		X		CBI		3016540635	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en esta documento y dará el **tratamiento** correspondiente en cumplimiento de la actividad

Powered by CamScanner