

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/11/2020
Ficha de Caracterización:	2087625
Código:	134400
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/03/2020
Fecha Fin:	31/12/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	19 - REGIONAL CAUCA
Centro de Formación:	9307 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1002951834	MARI SIRLEY	CAMAYO MUELAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ARCHIVISTICOS Y	POR EVALUAR	-
TI	1002951834	MARI SIRLEY	CAMAYO MUELAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1002952668	ROSA MARIA	SANCHEZ TOMBE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1002952668	ROSA MARIA	SANCHEZ TOMBE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1002952680	LAURA ISABEL	CORTES CARACAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1002952680	LAURA ISABEL	CORTES CARACAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1002965202	LINA MAYERLI	TUMINA URIBE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1002965202	LINA MAYERLI	TUMINA URIBE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1004696901	GEILYN CAMILA	QUINTERO ORTEGA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1004696901	GEILYN CAMILA	QUINTERO ORTEGA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1059236096	KAREN JAZMIN	MERA VIDAL	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1059236096	KAREN JAZMIN	MERA VIDAL	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1059237039	LAURA SOFIA	CALDONO CHARO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

TI	1059237039	LAURA SOFIA	CALDONO CHARO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1060796966	ASTRID NATALIA	RAMIREZ CAPOTE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1060796966	ASTRID NATALIA	RAMIREZ CAPOTE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1060797220	DAYAN SELENA	FAJARDO SANCHEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1060797220	DAYAN SELENA	FAJARDO SANCHEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1060797942	SARICK SOFIA	ARIAS MIRANDA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1060797942	SARICK SOFIA	ARIAS MIRANDA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061528759	RUBY MARIBEL	AGREDO OROZCO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061528759	RUBY MARIBEL	AGREDO OROZCO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061528910	LUISA FERNANDA	CIFUENTES VIVAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061528910	LUISA FERNANDA	CIFUENTES VIVAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061529318	KAROL YULIET	LEON ZAMBRANO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061529318	KAROL YULIET	LEON ZAMBRANO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061529351	MAILYN ANDREA	NUÑEZ USNAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061529351	MAILYN ANDREA	NUÑEZ USNAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061529479	MARIA CAMILA	ZAMBRANO TRUJILLO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061529479	MARIA CAMILA	ZAMBRANO TRUJILLO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061529762	DANNA VALENTINA	PAJA CALAMBAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061529762	DANNA VALENTINA	PAJA CALAMBAS	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061530152	YULIAN DANIELA	ARIAS TROCHEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061530152	YULIAN DANIELA	ARIAS TROCHEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061530547	LUNA ISABELA	PECHENE TROCEHZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061530547	LUNA ISABELA	PECHENE TROCEHZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-

TI	1061691756	LIDIA DANIELA	CANTERO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061691756	LIDIA DANIELA	CANTERO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061694630	YULIANA	RIASCOS GUETOCUE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061694630	YULIANA	RIASCOS GUETOCUE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061697470	SOFIA	ORTIZ FULI	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061697470	SOFIA	ORTIZ FULI	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061698433	MARIA FERNANDA	CAPOTE ANACONA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061698433	MARIA FERNANDA	CAPOTE ANACONA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061699624	CLARA SOFIA	VALLEJO MORENO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1061699624	CLARA SOFIA	VALLEJO MORENO	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061700243	GABRIELA	TUMINA URIBE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061700243	GABRIELA	TUMINA URIBE	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1061703241	JORLEY VANESA	VELASCO TROCHEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1061703241	JORLEY VANESA	VELASCO TROCHEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1076241108	KAREN DANIELA	RAMIREZ MUÑOZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
TI	1076241108	KAREN DANIELA	RAMIREZ MUÑOZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1086016656	ANYELY LIZBETH	ROJAZ ORTEGA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1086016656	ANYELY LIZBETH	ROJAZ ORTEGA	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1105927532	ISABEL CRISTINA	CAJIAO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559703 - 02 ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTION TENIENDO EN	APROBADO	CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
TI	1105927532	ISABEL CRISTINA	CAJIAO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	559704 - 03 PRESERVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-