PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2026

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.** 9046677 de 2026
Coordinador Académico - Instructor Grado 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9046677 de 2026

Angela del Rosario Sánchez Sánchez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 51956572, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

Plazo: Será hasta el 06 de julio de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Participación en reuniones programadas.	Se realiza la ejecución de la formación de manera presencial a los grupos asignados II trimestre. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Gestionar listas de asistencia en los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	Participar en la elaboración del material para la ejecución de la formación de manera presencial a los grupos asignados: 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE	Talleres, juegos de roles, videos para la ejecución de la formación en los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE

4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	Participar en la elaboración del material para la ejecución de la formación de manera presencial a los grupos asignados: 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE Participa en el comité de evaluación y seguimiento de la Aprendiza Dagna Hary Urrea Lugo TGTH al segundo trimestre académico de 2026.	Talleres, juegos de roles, videos para la ejecución de la formación en los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE Acta de comité de evaluación y seguimiento de la Aprendiza Dagna Hary Urrea Lugo TGTH
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Participar en la elaboración del material para la ejecución de la formación de manera presencial a los grupos asignados: 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE	Talleres, juegos de roles, videos para la ejecución de la formación en los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Se registran las inasistencias de los aprendices en Sofía Plus.	Aplicativo Sofía Plus y listas de asistencia de los grupos programados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Se registran las inasistencias de los aprendices en Sofía Plus.	Aplicativo Sofía Plus y listas de asistencia de los grupos programados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE

8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Se les reitera a los aprendices en la formación la importancia de mantener actualizados en Sofía Plus sus datos y los de un contacto en caso de emergencia.	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Para el mes objeto de pago no se ha recibido reporte de novedades de aprendices con condiciones de salud particulares.	No aplica
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Para el mes objeto de pago no se realiza inducción y validación de aprendizajes.	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Se desarrolla la formación profesional integral con los aprendices de los grupos asignados en el segundo trimestre académico de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Se incluye la autorización de tratamiento de datos en los formatos de actas elaborados.	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	No se requirió la actividad	No aplica

14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Se desarrolla la formación profesional integral con los aprendices de los grupos asignados en el segundo trimestre académico de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Se desarrolla la formación profesional integral con los aprendices de los grupos asignados en el segundo trimestre académico de 2026, y se entregan los formatos requeridos como evidencia del avance del proceso formativo.	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Reportar las novedades referentes a equipos, mobiliario, orden y aseo de los ambientes de formación asignados.	Formato GFPI - 021 – Notificación novedades ambiente de aprendizaje.
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Se entregan al área correspondiente los elementos que se solicitan en préstamo para la Formación.	Registro disponible en la sala virtual del centro de formación.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía	Se desarrolla la formación profesional integral con los recursos	No aplica

	técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	disponibles en el centro de formación.	
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	Se cargan oportunamente en el repositorio documental de la coordinación académica los soportes requeridos durante el proceso formativo.	Repositório documental Jornada Fines de Semana.
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Se desarrolla la formación profesional integral con los aprendices de los grupos asignados en el segundo trimestre académico de 2026, y se entregan los formatos requeridos como evidencia del avance del proceso formativo.	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Se desarrolla la formación profesional integral e inclusiva con los aprendices de los grupos asignados en el segundo trimestre académico de 2026. 3142475 - 314277 TGTH 3114635 TGE	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Se desarrolla la formación profesional integral con los aprendices de los grupos asignados en el segundo trimestre académico de 2026, y se entregan los formatos requeridos como evidencia del	Listados de asistencia de los grupos asignados en el II trimestre de 2026. 3142475 – 3142477 TGTH 3114635 TGE

		avance del proceso formativo.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6015517700** con el operador SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Angela del Rosario Sánchez Sánchez

Contratista
CC. 51956572

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.05.14 11:33:33 -05'00'

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9046677 de 2026

ACTA No. 308			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 11:30 Horas	**HORA FIN:** 12:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Global-Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3170517 **del programa TGTH**, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Integrar los trabajadores y proveedores a la Organización, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles del trabajo	Ángela Del Rosario Sánchez Sánchez
Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. Parte II	Fabio Romero Orjuela
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.	Mario Luis Mendoza Torre
Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Héctor Guillermo Moreno Gómez
Comprender textos en ingles en forma escrita y audita	Shirley Viviana Leaño Uzeta

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 07 de febrero al 12 de abril del 2026:

En cuanto a las estrategias desarrolladas para el proceso de enseñanza aprendizaje – evaluación, se han aplicado estudio y diseño de casos, debates, herramientas de gamificación: videos, presentaciones, entre otras herramientas, se evidencia la apropiación del conocimiento en los aprendices.

Son juiciosos, en su gran mayoría, son aprendices que siguen las orientaciones dadas en formación por parte los instructores, dinámicos y decididos a seguir adelante con su formación.

La Aprendiza Lisbeth Andrea Marín Bravo, en la competencia Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Va a quedar en seguimiento con el Instructor Mario Luis Mendoza Torre.

El Aprendiz Anderson Rocha Silva, el grupo ejecutor de Instructores del I Trimestre lo envía a Comité de Evaluación y Seguimiento, esta pendiente que se reúna el Comité y defina situación del Aprendiz.

No obstante, cabe destacar, que durante este I trimestre se evidenciaron los siguientes aspectos del grupo:

Académicas.

Se evidenció que la mayoría de los aprendices del grupo 3170517 **TGTH,** tuvieron un rendimiento apropiado con cada competencia, logrando aprobar los resultados de aprendizaje y seguir adelante con sus compromisos formativos.
Los aprendices que se encuentran en formación aprobaron sus juicios de resultados de aprendizajes.

Actitudinales.

En este punto, cabe resaltar que es un grupo respetuoso, asertivo en sus decisiones, se evidenció respeto por sus compañeros, reflejado en sus compromisos grupales. Son receptivos se les sugiere portar el uniforme del SENA, de acuerdo con el REGLAMENTO AL APRENDIZ, instrucción que fue acatada de buena manera y todos los aprendices finalizan con el uniforme.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __0__ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
LISBETH ANDREA MARIN BRAVO	1012461060	3142382	Integrar los trabajadores y proveedores a la Organización, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles del trabajo
LEIDY JOHANA SAEZ CAICEDO	1033730794	3229807	Comprender textos en ingles en forma escrita y audita
NICOLS FERNANDA GALINDO	1027523201	3229819	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

El equipo ejecutor valido la implementación de la Fase II – Diagnostico del Modelo de GTH X Cl del 3170517 del TGTH, Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del Distrito Capital.

Desde todas las competencias se trabajó en las propuestas y los aprendices avanzaron en los siguientes entregables:

COMPETENCIA	ENTREGABLE
Integrar los trabajadores y proveedores a la Organización, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles del trabajo	Cartilla de inducción - reinducción
Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. Parte II	Base de datos para la gestión del Talento Humano

Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.	Elaboración Sistema de información (Plantilla de Nomina) donde se liquida las prestaciones sociales, seguridad social y aportes parafiscales básicos de la empresa
Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Estudio de sueldos y salarios
Comprender textos en ingles en forma escrita y audita	Elaborar un brochure con la información general de la MiPyme

El equipo de instructores del I trimestre de formación del grupo 3170517 **TGTH** trabajo interdisciplinariamente en el desarrollo de los entregables, de acuerdo con lo planeado, las propuestas cumplen con los parámetros establecidos en las competencias para su fortalecimiento a cada una de las PYMES, así como el desarrollo del proyecto formativo y la buena ejecución de las sesiones de clase.

Los equipos de Pyme del grupo 3170517 presentaron sustentación de la Fase II – Diagnostico del Modelo de GTH X Cl

Equipo de Trabajo	Nombre de la Pyme
Mariana Duarte Shaloom Cano Gisela Velásquez	**1. PROMO PLASTIC**
Nicol Daniela Acosta Steven Alfonso Acosta Ana María Alaguna Melissa Arenas	**2. J Y R TECNOLOGIAS EN PUERTAS Y RAMPAS SAS**

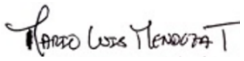
Alejandra Bayona Karen Gómez Stefany Guamanga Mayerly Fontecha Sandra Infante	**3. GIMNASIO ANTONIO NARIÑO, ESCUELA COMUNAL AUTONOMIA**
Sandra Páez Jefry Ávila Nidia Rojas Kainer Ortegón Carlos Felipe ramos	**4. LA CASA DE BLUE**
Laura Arismendi Nathaly Puerta Mónica Javela Shiomara Ducuara Karina Izquierdo	**5. KAIROS TELECOMUNICACIONES**

CONCLUSIONES

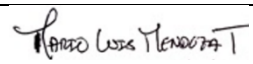
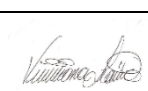
- Se realizó la reunión contando con la presencia de los cinco (5) instructores que integraron el equipo ejecutor del grupo 3179517 **TGTH,** de este I trimestre de formación del año 2026.
- Se analizaron las generalidades del grupo, tanto en el aspecto académico, y actitudinal y sustentación de las MyPyme con una satisfactoria presentación y cumplimiento del objetivo de la Fase II – Diagnostico
- Se concluye, que el grupo cumple con los entregables de las 5 competencias, hay excelentes aprendices, proactivos, dinámicos, con la actitud positiva frente al proceso de formación.
- En relación con el cronograma, se logró el cumplimiento con las temáticas planteadas, al cien (100) por ciento, abordando los resultados de aprendizaje para cada una de las competencias programadas, logrando que los temas se desarrollaran en su totalidad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el I Trimestre del 2026.	07 febrero al 12 de abril de 2026	Ángela Del Rosario Sánchez Fabio Romero Orjuela	 

		Mario Luis Mendoza Torres Héctor Guillermo Moreno Gómez Shirley Viviana Leaño Uzeta	  

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angela del Rosario Sánchez Sánchez	SENA CGA / JFS	**SI**		
Fabio Romero Orjuela	SENA CGA / JFS	**SI**		
Mario Luis Mendoza Torres	SENA CGA / JFS	**SI**		
Héctor Guillermo Moreno Gómez	SENA CGA / JFS	**SI**		
Shirley Viviana Leaño Uzeta	SENA CGA / JFS	**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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 329			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 11:00	**HORA FIN:** 11:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente global piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del Grupo.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de la jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3411298 TGB, durante el I trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación equipo de instructores programados por competencia.

Este trimestre fue programado con el grupo 3411298 TGB las competencias e instructores relacionados a continuación:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.	Jessica Alejandra Ruiz Campos
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escrito.	Angela del Rosario Sánchez
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Carlos Eduardo Mora Beltrán
Implementación del Desarrollo de Colecciones (Fase 1)	Fabio Ernesto Tuso
Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo	Gabriel Ángel Garzon

2. **Generalidades del grupo:**

Los aprendices durante el trimestre comprendido en el I Trimestre del año 2026:

Académicamente: Durante el desarrollo del trimestre académico, a pesar de haber sido un periodo corto, los aprendices del grupo demostraron un buen desempeño académico. Se evidenció en ellos una adecuada disposición frente al proceso formativo, así como responsabilidad, compromiso y pertinencia en el desarrollo de las actividades propuestas. De igual manera, se destacó la calidad en la entrega de los trabajos.

No obstante, es importante mencionar que, en algunos casos puntuales, se presentaron dificultades asociadas principalmente a factores relacionados con la edad de ciertos aprendices, ya que hace algún tiempo no estudiaban lo cual incidió en su proceso académico.

Actitudinalmente: en términos generales, los aprendices del grupo se destacaron por mantener una excelente actitud frente al proceso formativo. Se evidenció en ellos un alto nivel de compromiso, responsabilidad y respeto, lo que favoreció un ambiente de aprendizaje positivo. Cabe resaltar que varios de los aprendices cuentan con estudios previos en áreas diferentes a la formación actual, lo cual no fue un impedimento, sino que, por el contrario, fortaleció su disposición y motivación hacia el aprendizaje.

En cuanto a las dificultades, se identifica principalmente el caso del aprendiz Juan Pablo Espinosa, quien presenta una condición cognitiva que influye en su proceso de aprendizaje, requiriendo mayores niveles de acompañamiento y apoyo pedagógico. No obstante, es importante resaltar que mantiene una buena actitud, disposición e interés frente a la formación, lo cual es un aspecto valioso dentro de su proceso.

3. **Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:**

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica las deserciones de los siguientes aprendices:

El aprendiz Edward Giovannetti, nunca se presentó a la formación (aprendiz desconocido) la aprendiz Ros Mary solo asistió 2 fines de semana e informa que pasó el retiro voluntario a la coordinación académica.

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	DEJARON DE ASISTIR
EDWARD MIGUEL GIOVANNETTI AVILA	1007389540	15-03-2026
ROS MARY GUERRERO LOZANO	52702896	15-03-2026
Torres Sastre Lady Marcela	53.090.248	22-03-2026
Maldonado Cuervo Yuly Carolina	52.878.492	29-03-2026
Olaya Cortes Leidy Johana	53.093.057	29-03-2026

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA

a. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Ana Belén Martínez	Se destacó por su rendimiento académico y buen comportamiento.

4. Avances del proyecto formativo.

Para desarrollar el proyecto formativo los aprendices del grupo 3411298 TGB fueron distribuidos en cinco equipos de trabajo. Se socializó con ellos (verbalmente) todo lo relacionado con el proyecto: objetivo, enfoque, fases, entregables generales, entregables específicos de las competencias programadas en este primer trimestre, resultados esperados.

Se relaciona enseguida la distribución actual de los Grupos de trabajo recientemente conformados:

INTEGRANTES PYME	OBSERVACIONES
Ana Belén Martínez	PYME # 1
Erika Alejandra Porras	
Angie Montejo	
Adriana Suárez	
Johanna Martín	

Yicel Tatiana Nieto	PYME # 2
Yessica Tatiana Parrado	
Valentina Moreno Días	
Luisa Fernanda Huertas	
Steven Garzón	

Daniela Sarmiento	PYME # 3
Grecia Rodríguez	
Janeth Silva	
Adriana López	

Santiago Hernan Cabrera	PYME # 4
Mario Fernando Rodríguez	
Elizabeth Paola Guzmán	
Diego Yesid Pineda Cuéllar	

Leidy Johana Olaya Cortes	PYME # 5
Anayibe Pérez Leal	
Yuly Carolina Maldonado	
Juan Pablo Espinosa	

Julieth Alejandra Hincapié	PYME # 6
Jessica Johana Agudeli	
Angélica María Torres	

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor dio a conocer las generalidades del grupo 3411298 TGB, rendimiento académico y aspectos comportamentales.

Se deja consignado en el presente documento la relación de novedades que surgieron con el grupo 3411298 TGB en el primer trimestre de formación de la vigencia 2026.

Durante el trimestre de formación, el grupo de aprendices cumplió de manera satisfactoria y en su totalidad con las cinco competencias establecidas para el proceso formativo. En términos generales, se evidenció un buen desempeño tanto académico como actitudinal, reflejado en la responsabilidad, el compromiso y la disposición permanente de los aprendices frente a las actividades propuestas.

A lo largo del trimestre, los aprendizajes desarrollados se destacaron por la apropiación de los contenidos, la participación activa en clase y el respeto por las normas de convivencia, lo cual

contribuyó a un ambiente formativo positivo y enriquecedor. La mayoría del grupo demostró una actitud proactiva, interés constante por su proceso de formación y cumplimiento oportuno de sus compromisos académicos.

En cuanto a la permanencia, dejaron de asistir en la última semana las aprendices YULI CAROLINA MALDONADO, LADY MARCELA TORRES Y LEIDY JOHANNA OLAYA CORTES, el resto del grupo se mantuvo activo y culminó el proceso formativo, lo que evidencia estabilidad y continuidad en el desarrollo del programa.

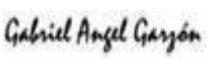
Es importante también mencionar, que las aprendices que conforman la pyme # 6 realizaron el Técnico en Bibliotecas Digitales y pasaron solicitud a la coordinación académica para reconocimiento de aprendizajes previos.

En la competencia del instructor Fabio Tuso los aprendices Juan Pablo Espinsa, Yuli Carolina Maldonado, Lady marcela Torres y Leidy Johanna Llaya cortes no fueron competentes.

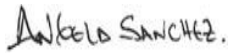
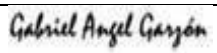
En la competencia de la instructora Jessica Alejandra Ruiz los aprendices Yuli Carolina Maldonado, Lady marcela Torres y Leidy Johanna Llaya cortes no fueron competentes. (las aprendices no entregaron las 2 últimas actividades y dejaron de asistir a la formación sin justificación.

En la competencia del Instructor Carlos Eduardo Mora los aprendices Juan Pablo Espinsa, Yuli Carolina Maldonado, Lady marcela Torres y Leidy Johanna Llaya cortes no fueron competentes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cargar el presente documento, según directriz de la Coordinación Académica	18 de abril de 2026	Jessica Alejandra Ruiz Campos	
		Angela Del Rosario Sánchez	
		Calos Eduardo Mora	
		Fabio Ernesto Tuso	
		Gabriel Ángel Garzon	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jessica Alejandra Ruiz Campos	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Angela Del Rosario Sánchez	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Calos Eduardo Mora	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Fabio Ernesto Tuso	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Gabriel Ángel Garzon	SENA CGA / JFS	SÍ	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.

ANEXOS

ACTA No. 288			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 7:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Piso 11 CGA	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3065214 del programa TGE, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 2.	Sergio Andrés Galvis Molano
Énfasis en pruebas T&T	Nuvia Samacá García
Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	Angela del Rosario Sánchez Sánchez
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Flor Ángela Guana Bohórquez

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 07 de febrero al 12 de abril del 2026:

Académicamente: El grupo termina su formación de VI trimestre académico con un inventario físico de 12 aprendices en formación.

Se percibió en los aprendices baja motivación para el desarrollo de las actividades propuestas en cada competencia. Se requirió llamar la atención al grupo en general, esto con el fin de perfilar y ayudar a mejorar aspectos relacionados al cumplimiento, la responsabilidad y el respeto.

Se percibió en algunos equipos la falta de planeación y de compromiso en la parte académica y el incumplimiento en el tiempo establecido en algunos trabajos de grupos lo que genera dispersión y conflicto.

En términos de asistencia, los aprendices del grupo presentaron un comportamiento muy regular, debido que son impuntuales en la llegada al ambiente de formación. A pesar de que se realizaron actividades para el mejoramiento de la situación, no surtió el efecto esperado.

Se evidencia que los aprendices participaron pasivamente en las actividades virtuales de cada competencia, lo que no les permitió construir las diferentes propuestas de mejora para la Mypime, mediante los entregables elaborados.

En conclusión, se denota que los grupos presentan un nivel de rendimiento académico muy regular en el desarrollo de cada una de las competencias en formación.

Actitudinalmente: Es un grupo que presentó un comportamiento muy regular desde el punto de vista actitudinal, reflejado en su cumplimiento y responsabilidad para con sus actividades. Así mismo presenta una receptividad muy baja para el trabajo colaborativo.

Aunque los instructores propendieron por el fortalecimiento de habilidades de liderazgo y administración del trabajo en equipo, no resultó suficiente para optimizar los recursos disponibles con los que cuentan los aprendices.

Las situaciones de desbalance actitudinal que se manifestaron, relacionadas a la comunicación y a la participación a la formación, fueron abordados y solucionados en su momento por los instructores, realizando acompañamiento y seguimiento en los casos en los que hubo lugar.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre no se reportaron deserciones de aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
IBAÑEZ ARISTIZABAL GUISELL ESMERALDA	1032440089	2925305	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 2.
EVANSON LUJAN MATT ALEJANDRO	1045726175	2925300	

c. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

- Denominación del Programa de Formación: Gestión Empresarial
- Código del Programa de Formación: 621201
- Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
- Fase del Proyecto: Fase 4 Control y Evaluación
- Actividad de Proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

Finalizado el trimestre, las pymes quedan conformadas de la siguiente manera:

NOMBRE Y NUMERO DE LA PYME	INTEGRANTES

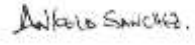
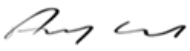
Pyme 1 - HELADOS CHOCOINTRIGA	Alexander Arias Cadena Jefry Usma García Ana María Velásquez
Pyme 2 - P'CAKES	Luis Mosquera Loida Cabrera Tania Velásquez
Pyme 3 – DELIANTOJO	Fabián Castañeda Geraldine Torres Maryoni Moreno Alexandra Sánchez

CONCLUSIONES

En conclusión, el grupo tuvo un desempeño muy regular desde la perspectiva académica y actitudinal. A pesar de que se han notado cambios significativos en estas variables, no se logró el equilibrio esperado. Se recalca del grupo su buena actitud y disposición al momento de recibir las observaciones, recomendaciones y sugerencias de cada competencia para el fortalecimiento de su criterio en la toma de decisiones.

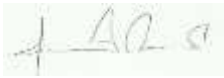
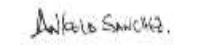
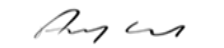
Finalizan su etapa lectiva y pasan a su etapa productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega	18 de abril de 2026	Sergio Andrés Galvis Molano	
Cargar el acta de cierre de trimestre al onedrive	18 de abril de 2026	Angela del Rosario Sánchez Sánchez Flor Ángela Guana Bohórquez	 

		Nuvia Samacá García	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	**SI**	**N/A**	
Angela del Rosario Sánchez Sánchez	SENA CGA / JFS	**SI**	**N/A**	
Flor Ángela Guana Bohórquez	SENA CGA / JFS	**SI**	**N/A**	
Nuvia Samacá García	SENA CGA / JFS	**SI**	**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.

ANEXOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/04/2026
Ficha de Caracterización: 3065214
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: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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	1000219746	MARIA ALEJANDRA	CHARRASQUIEL ARIAS	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000219746	MARIA ALEJANDRA	CHARRASQUIEL ARIAS	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000219746	MARIA ALEJANDRA	CHARRASQUIEL ARIAS	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000219746	MARIA ALEJANDRA	CHARRASQUIEL ARIAS	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000219746	MARIA ALEJANDRA	CHARRASQUIEL ARIAS	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003923627	CRISTIAN CAMILO	CARDENAS DELGADO	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003923627	CRISTIAN CAMILO	CARDENAS DELGADO	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003923627	CRISTIAN CAMILO	CARDENAS DELGADO	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003923627	CRISTIAN CAMILO	CARDENAS DELGADO	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003923627	CRISTIAN CAMILO	CARDENAS DELGADO	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007680479	DANIELA	SORACA LEON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007680479	DANIELA	SORACA LEON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007680479	DANIELA	SORACA LEON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007680479	DANIELA	SORACA LEON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007680479	DANIELA	SORACA LEON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012345192	NIKOL SOFIA	GONZALEZ SUAREZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012345192	NIKOL SOFIA	GONZALEZ SUAREZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012345192	NIKOL SOFIA	GONZALEZ SUAREZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012345192	NIKOL SOFIA	GONZALEZ SUAREZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012345192	NIKOL SOFIA	GONZALEZ SUAREZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012393005	LEYDER ALEXANDER	MUÑOZ NANDAR	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012393005	LEYDER ALEXANDER	MUÑOZ NANDAR	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012393005	LEYDER ALEXANDER	MUÑOZ NANDAR	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012393005	LEYDER ALEXANDER	MUÑOZ NANDAR	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1012393005	LEYDER ALEXANDER	MUÑOZ NANDAR	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CC	1016091390	DUBAN FELIPE	HERRERA URBINA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016091390	DUBAN FELIPE	HERRERA URBINA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016091390	DUBAN FELIPE	HERRERA URBINA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016091390	DUBAN FELIPE	HERRERA URBINA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016091390	DUBAN FELIPE	HERRERA URBINA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024526238	DANIEL DAVID	MONTOYA SANCHEZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024526238	DANIEL DAVID	MONTOYA SANCHEZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024526238	DANIEL DAVID	MONTOYA SANCHEZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024526238	DANIEL DAVID	MONTOYA SANCHEZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024526238	DANIEL DAVID	MONTOYA SANCHEZ	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024571420	RUBY MARINA	YEPES GARCIA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024571420	RUBY MARINA	YEPES GARCIA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024571420	RUBY MARINA	YEPES GARCIA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024571420	RUBY MARINA	YEPES GARCIA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024571420	RUBY MARINA	YEPES GARCIA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1033797302	ANGIE MILENA	LIZARAZO ESTRADA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1033797302	ANGIE MILENA	LIZARAZO ESTRADA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1033797302	ANGIE MILENA	LIZARAZO ESTRADA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1033797302	ANGIE MILENA	LIZARAZO ESTRADA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1033797302	ANGIE MILENA	LIZARAZO ESTRADA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1073722712	BRAYAN DAVID	VARGAS VILLABON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1073722712	BRAYAN DAVID	VARGAS VILLABON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1073722712	BRAYAN DAVID	VARGAS VILLABON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1073722712	BRAYAN DAVID	VARGAS VILLABON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1073722712	BRAYAN DAVID	VARGAS VILLABON	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1091656654	MELANIE TATIANA	LOPEZ TRIANA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN	APROBADO	11/04/2026 22.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1091656654	MELANIE TATIANA	LOPEZ TRIANA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1091656654	MELANIE TATIANA	LOPEZ TRIANA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	APROBADO	11/04/2026 22.01 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1091656654	MELANIE TATIANA	LOPEZ TRIANA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1091656654	MELANIE TATIANA	LOPEZ TRIANA	EN FORMACION	2908 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.02 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3170517
Cógigo: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 29/04/2025
Fecha Fin: 28/04/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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	1000127711	LADY TATIANA	FIERRO CERQUERA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000127711	LADY TATIANA	FIERRO CERQUERA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000127711	LADY TATIANA	FIERRO CERQUERA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000127711	LADY TATIANA	FIERRO CERQUERA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000127711	LADY TATIANA	FIERRO CERQUERA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000334739	FRANCHERLY SMITH	VARGAS DUCUARA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000334739	FRANCHERLY SMITH	VARGAS DUCUARA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000334739	FRANCHERLY SMITH	VARGAS DUCUARA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000334739	FRANCHERLY SMITH	VARGAS DUCUARA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000334739	FRANCHERLY SMITH	VARGAS DUCUARA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000732886	LAURA STEFANIA	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000732886	LAURA STEFANIA	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000732886	LAURA STEFANIA	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000732886	LAURA STEFANIA	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000732886	LAURA STEFANIA	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003825065	JOHANNA ANDREA	PRADA LUCANO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003825065	JOHANNA ANDREA	PRADA LUCANO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003825065	JOHANNA ANDREA	PRADA LUCANO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003825065	JOHANNA ANDREA	PRADA LUCANO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1003825065	JOHANNA ANDREA	PRADA LUCANO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1006835393	YORDAN ANDRES	REYES CARVAJAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1006835393	YORDAN ANDRES	REYES CARVAJAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1006835393	YORDAN ANDRES	REYES CARVAJAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1006835393	YORDAN ANDRES	REYES CARVAJAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1006835393	YORDAN ANDRES	REYES CARVAJAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007086408	GERALDIN	SANCHEZ OSTOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	12/04/2026 11.58 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007086408	GERALDIN	SANCHEZ OSTOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	12/04/2026 11.59 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007086408	GERALDIN	SANCHEZ OSTOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	12/04/2026 11.59 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007086408	GERALDIN	SANCHEZ OSTOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	12/04/2026 12.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007086408	GERALDIN	SANCHEZ OSTOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 12.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1013578311	YULIED	HERNANDEZ LOPEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1013578311	YULIED	HERNANDEZ LOPEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1013578311	YULIED	HERNANDEZ LOPEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1013578311	YULIED	HERNANDEZ LOPEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1013578311	YULIED	HERNANDEZ LOPEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016945532	ZAIDA SHARIT ALEJANDRA	POVEDA GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	158268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	12/04/2026 11.58 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CC	1016945532	ZAIDA SHARIT ALEJANDRA	POVEDA GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	12/04/2026 11.59 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016945532	ZAIDA SHARIT ALEJANDRA	POVEDA GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	12/04/2026 11.59 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016945532	ZAIDA SHARIT ALEJANDRA	POVEDA GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	12/04/2026 12.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1016945532	ZAIDA SHARIT ALEJANDRA	POVEDA GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022926083	DAYANA MICHELL	CHAPARRO NUÑEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022926083	DAYANA MICHELL	CHAPARRO NUÑEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022926083	DAYANA MICHELL	CHAPARRO NUÑEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022926083	DAYANA MICHELL	CHAPARRO NUÑEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022926083	DAYANA MICHELL	CHAPARRO NUÑEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024479607	CAROL NIKOLL	RAMOS RINCON	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024479607	CAROL NIKOLL	RAMOS RINCON	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024479607	CAROL NIKOLL	RAMOS RINCON	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024479607	CAROL NIKOLL	RAMOS RINCON	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024479607	CAROL NIKOLL	RAMOS RINCON	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024538077	JUBELY ANDREA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024538077	JUBELY ANDREA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024538077	JUBELY ANDREA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024538077	JUBELY ANDREA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1024538077	JUBELY ANDREA	GONZALEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1026263418	DAISY NATALIE	ALVAREZ GOMEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1026263418	DAISY NATALIE	ALVAREZ GOMEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1026263418	DAISY NATALIE	ALVAREZ GOMEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1026263418	DAISY NATALIE	ALVAREZ GOMEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1026263418	DAISY NATALIE	ALVAREZ GOMEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1030681143	DAVID ALEJANDRO	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1030681143	DAVID ALEJANDRO	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1030681143	DAVID ALEJANDRO	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1030681143	DAVID ALEJANDRO	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1030681143	DAVID ALEJANDRO	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053325597	JUAN CARLOS	AREVALO GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053325597	JUAN CARLOS	AREVALO GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053325597	JUAN CARLOS	AREVALO GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053325597	JUAN CARLOS	AREVALO GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053325597	JUAN CARLOS	AREVALO GONZALEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1074810530	LEIDY ESTEFANI	MEDINA JOVEN	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1074810530	LEIDY ESTEFANI	MEDINA JOVEN	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1074810530	LEIDY ESTEFANI	MEDINA JOVEN	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1074810530	LEIDY ESTEFANI	MEDINA JOVEN	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1074810530	LEIDY ESTEFANI	MEDINA JOVEN	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1077227241	MARIANA	LOZANO GONZÁLEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	12/04/2026 11.58 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1077227241	MARIANA	LOZANO GONZÁLEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	12/04/2026 11.59 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1077227241	MARIANA	LOZANO GONZÁLEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	12/04/2026 11.59 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1077227241	MARIANA	LOZANO GONZÁLEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	12/04/2026 12.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1077227241	MARIANA	LOZANO GONZÁLEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12.00 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CC	1093776726	ANGIE MARILIN	SANTAFE AVILA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1093776726	ANGIE MARILIN	SANTAFE AVILA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1093776726	ANGIE MARILIN	SANTAFE AVILA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1093776726	ANGIE MARILIN	SANTAFE AVILA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1093776726	ANGIE MARILIN	SANTAFE AVILA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1124242738	CARLOS FABIAN	ARBOLEDA OLIVARES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1124242738	CARLOS FABIAN	ARBOLEDA OLIVARES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	11/04/2026 22.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1124242738	CARLOS FABIAN	ARBOLEDA OLIVARES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.	APROBADO	11/04/2026 22.34 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1124242738	CARLOS FABIAN	ARBOLEDA OLIVARES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1124242738	CARLOS FABIAN	ARBOLEDA OLIVARES	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	11/04/2026 22.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/04/2026
Ficha de Caracterización: 3411298
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/03/2026
Fecha Fin: 13/06/2028
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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	1000128314	JULIETH ALEJANDRA	RIVEROS HINCAPIE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.15 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000128314	JULIETH ALEJANDRA	RIVEROS HINCAPIE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.15 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000128314	JULIETH ALEJANDRA	RIVEROS HINCAPIE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.15 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000128314	JULIETH ALEJANDRA	RIVEROS HINCAPIE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.15 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000808733	SANTIAGO HERNAN	CABRERA INFANTE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.50 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000808733	SANTIAGO HERNAN	CABRERA INFANTE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.50 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000808733	SANTIAGO HERNAN	CABRERA INFANTE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.50 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000808733	SANTIAGO HERNAN	CABRERA INFANTE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.50 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000860748	LUISA FERNANDA	HUERTAS BAQUERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.16 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000860748	LUISA FERNANDA	HUERTAS BAQUERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.16 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000860748	LUISA FERNANDA	HUERTAS BAQUERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.16 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000860748	LUISA FERNANDA	HUERTAS BAQUERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.16 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000987687	YICEL TATIANA	NIETO LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.18 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000987687	YICEL TATIANA	NIETO LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.18 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000987687	YICEL TATIANA	NIETO LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.18 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1000987687	YICEL TATIANA	NIETO LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.18 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007389540	JUAN PABLO	ESPINOSA LAITON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.20 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007389540	JUAN PABLO	ESPINOSA LAITON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.20 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007389540	JUAN PABLO	ESPINOSA LAITON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.20 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1007389540	JUAN PABLO	ESPINOSA LAITON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.20 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010113841	MARIO FERNANDO	RODRIGUEZ ARBOLEDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.23 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010113841	MARIO FERNANDO	RODRIGUEZ ARBOLEDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.23 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010113841	MARIO FERNANDO	RODRIGUEZ ARBOLEDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.23 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010113841	MARIO FERNANDO	RODRIGUEZ ARBOLEDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.23 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010222463	DANIELA	SILVA SARMIENTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.24 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010222463	DANIELA	SILVA SARMIENTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.24 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010222463	DANIELA	SILVA SARMIENTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.24 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1010222463	DANIELA	SILVA SARMIENTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.24 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014192107	ANGELICA MARIA	TORRES JIMENEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.26 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014192107	ANGELICA MARIA	TORRES JIMENEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.26 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014192107	ANGELICA MARIA	TORRES JIMENEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.26 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014192107	ANGELICA MARIA	TORRES JIMENEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.26 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1014314193	GRECIA CAMILA HABIMAR	RODRIGUEZ CANTOR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.53 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1014314193	GRECIA CAMILA HABIMAR	RODRIGUEZ CANTOR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.53 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1014314193	GRECIA CAMILA HABIMAR	RODRIGUEZ CANTOR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.53 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1014314193	GRECIA CAMILA HABIMAR	RODRIGUEZ CANTOR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.53 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CC	1014481752	ANGIE LIZETH	MONTEJO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.28 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014481752	ANGIE LIZETH	MONTEJO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.28 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014481752	ANGIE LIZETH	MONTEJO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.28 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1014481752	ANGIE LIZETH	MONTEJO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.28 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1016716751	DIEGO YESID	PINEDA CUELLAR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.48 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1016716751	DIEGO YESID	PINEDA CUELLAR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.48 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1016716751	DIEGO YESID	PINEDA CUELLAR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.48 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1016716751	DIEGO YESID	PINEDA CUELLAR	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.48 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1019027775	VALENTINA	MORENO DIAZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.49 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1019027775	VALENTINA	MORENO DIAZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.49 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1019027775	VALENTINA	MORENO DIAZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.49 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
TI	1019027775	VALENTINA	MORENO DIAZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.49 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022333785	ANAYIBE	PEREZ LEAL	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.29 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022333785	ANAYIBE	PEREZ LEAL	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.29 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022333785	ANAYIBE	PEREZ LEAL	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.29 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022333785	ANAYIBE	PEREZ LEAL	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.29 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022418998	ADRIANA PAOLA	LOPEZ JAMIOY	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.30 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022418998	ADRIANA PAOLA	LOPEZ JAMIOY	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.30 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022418998	ADRIANA PAOLA	LOPEZ JAMIOY	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.30 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1022418998	ADRIANA PAOLA	LOPEZ JAMIOY	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.30 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1023010189	ELIZABETH PAOLA	GUZMAN BELTRAN	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1023010189	ELIZABETH PAOLA	GUZMAN BELTRAN	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1023010189	ELIZABETH PAOLA	GUZMAN BELTRAN	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1023010189	ELIZABETH PAOLA	GUZMAN BELTRAN	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.33 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1028783414	ANA BELEN	MARTINEZ GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1028783414	ANA BELEN	MARTINEZ GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1028783414	ANA BELEN	MARTINEZ GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1028783414	ANA BELEN	MARTINEZ GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.35 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053333769	ADRIANA NICOL	SUAREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.36 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053333769	ADRIANA NICOL	SUAREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.36 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053333769	ADRIANA NICOL	SUAREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.36 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1053333769	ADRIANA NICOL	SUAREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.36 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1075688571	ERIKA ALEJANDRA	PORAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.38 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1075688571	ERIKA ALEJANDRA	PORAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.38 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1075688571	ERIKA ALEJANDRA	PORAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.38 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1075688571	ERIKA ALEJANDRA	PORAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.38 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233499803	STEVEN	GARZON FARIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.39 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233499803	STEVEN	GARZON FARIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.39 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233499803	STEVEN	GARZON FARIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.39 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233499803	STEVEN	GARZON FARIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.39 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233506887	YESICA YOHANA	AGUDELO DUCUARA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.55 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233506887	YESICA YOHANA	AGUDELO DUCUARA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.55 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233506887	YESICA YOHANA	AGUDELO DUCUARA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.55 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	1233506887	YESICA YOHANA	AGUDELO DUCUARA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.55 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CC	52463835	JANET NAYIBE	SILVA UBAQUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.40 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52463835	JANET NAYIBE	SILVA UBAQUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.40 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52463835	JANET NAYIBE	SILVA UBAQUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.40 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52463835	JANET NAYIBE	SILVA UBAQUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.40 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52726488	LEYDI JOHANNA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.42 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52726488	LEYDI JOHANNA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.42 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52726488	LEYDI JOHANNA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.42 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52726488	LEYDI JOHANNA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.42 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52878492	YULY CAROLINA	MALDONADO CUERVO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.44 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52878492	YULY CAROLINA	MALDONADO CUERVO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.44 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52878492	YULY CAROLINA	MALDONADO CUERVO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.44 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	52878492	YULY CAROLINA	MALDONADO CUERVO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.44 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	53093057	LEIDY JOHANA	OLAYA CORTES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561150 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.52 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	53093057	LEIDY JOHANA	OLAYA CORTES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561151 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO	11/04/2026 23.52 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	53093057	LEIDY JOHANA	OLAYA CORTES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561152 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	11/04/2026 23.52 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
CC	53093057	LEIDY JOHANA	OLAYA CORTES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	561153 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	11/04/2026 23.52 a	CC 51956572 - ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142477 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• 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:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.

DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN

EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS

PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

- 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:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170517 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• 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:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.

DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN

EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS

PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• 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:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6.70

FICHA DE APRENDIZAJE:	3114635 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	4.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142475 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• 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:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.

DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN

EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS

PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• 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: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065214 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	6.70

FICHA DE APRENDIZAJE:	3411298 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

• 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:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6.70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32.10

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
01/04/2026	30/04/2026	OTROS	127.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	127.00

INSTRUCTOR: ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA