PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, noviembre de 2020

Señor
NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CTO-25-9232-020-2020**
Coordinador Academico
Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2020

Referencia: CTO-25-9232-020-2020

CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.976.419 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha, Coordinación Titulada, 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 de un contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($39.796.575). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($505.353) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno. c) Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($1.389.722).

Plazo: Será hasta e el ONCE (11) de diciembre de 2020, sin exceder el calendario académico para la presente vigencia.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se adjunta planeación de los procesos formativos del programa Gestión Administrativa	Adjunta la planeación pedagógica del programa.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las Necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se atendio la formación a la ficha 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196	Adjunto listas de asistencia fichas 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196
3	Evaluar los aprendizajes previos correspon-dientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herra-mientas tecnológicas que la entidad defina	Se realizaron las actas del plan de trabajo con los aprendices de las fichas 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196	Adjunto Actas plan de trabajo de la ficha 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se adjunta las guías que actualmente se están ejecutando según programas de formación.	Adjunto Guías de Aprendizaje.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este mes se realizaron diferentes cursos a través de la plataforma LinkedIn	Adjunta certificado de los cursos realizados.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Este mes se realizaron diferentes cursos a través de la plataforma LinkedIn	Adjunta certificado de los cursos realizados.
7	Emitir juicio valorativo según la normativad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evaluaron los juicios de la ficha 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196	Este mes Se evaluaron los juicios de la ficha: 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	El proceso reposa en Administración educativa.	El proceso reposa en Administración educativa.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones academicas.	Se evaluaron los juicios de la ficha 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196 ,	Este mes Se evaluaron los juicios de la ficha: 2109269, 2109270, 2161332, 2141361, y 2207196
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Este mes no se realizaron llamados de atención	Este mes no se realizaron llamados de atención
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participe en la capacitación del Seguridad de salud en el trabajo en el mes de enero	Este mes no he participado en esta actividad.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se realizo la debida toma de inventarios	Adjunto el certificado de la toma virtual de inventarios
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2020.	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056". Se entrego la certificación en el mes de febrero.	En febrero Se adjunto el certificado "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056".
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
20	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1033911033 de la planilla, operador Simple correspondiente al mes de noviembre.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
Contratista
C.C. No. 51976419

Recibí a satisfacción:

NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CTO-25-9232-020-2020**
Coordinador Academico Formación Titulada

LinkedIn LEARNING

Certificado de finalización

¡Felicidades, CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA!

OneNote para Windows 10 esencial

Curso completado el dic 01, 2020 at 10:03PM UTC • 2 h 2 min

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.



Responsable de estrategia de contenido de Learning

LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085

ID del certificado: AWyI2JUz-4uc-VBqSMNUaEG4nvqP

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES ETAPA LECTIVA FASE EJECUCIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Soacha. 19 de octubre de 2020	**HORA INICIO: 1:00 pm**	**HORA FIN: 1:30 pm**
LUGAR: Ambiente virtual Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO. CUNDINAMARCA/CIDE SOACHA**	

TEMA (S):

1. Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha **2109269** de la especialidad: ***GESTION ADMINISTRATIVA*** Jornada: noche

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Definir las fechas de las actividades planteadas en el proceso de desarrollo curricular del Programa de Formación ***GESTION ADMINISTRATIVA***

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El ambiente **Ambiente virtual Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha** se reúne el instructor **CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA** con los aprendices matriculados en la ficha **2109269** con el fin de concertar las fechas de las actividades a desarrollar en su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva.

Las actividades a desarrollar dentro del trimestre No. **3** según la fase del proyecto formativo son:

FASE DE PLANEACIÓN

Actividad de proyecto: Construir el kit de herramientas administrativas y financieras.
Actividad de aprendizaje a Desarrollar: Contabilizar los aspectos relevantes de la empresa.

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

Responda las siguientes preguntas argumentando su respuesta:
¿Qué importancia cree usted tienen los documentos contables para las Empresas y que implicaciones administrativas y legales conllevaría el no utilizarlos?

¿Cuál cree usted cual es la diferencia que hay entre los títulos valores y los documentos contables?

¿Qué importancia cree usted que tiene la utilización del Plan de Cuentas en los diferentes tipos de empresa?

¿Cree usted que el estado destina los recursos recaudados por impuestos de manera correcta?

¿Por qué es importante la clasificación de las cuentas en las transacciones comerciales de un ente económico?

¿En Colombia cuanto tiempo se conservan los documentos contables?

Observe la película “Aprendices fuera de línea” basada en el proceso de selección de personal.

El aprendiz debe participar en el foro temático que estará dispuesto en plataforma dando respuesta a los siguientes interrogantes:

1. ¿Considera usted que el proceso de selección empleado en la película puede ser empleado en el proceso de selección de una empresa?
2. ¿Qué aspectos positivos o negativos identifica en el método empleado?
3. ¿Qué importancia tiene el capital humano en una empresa y considera que el proceso de selección que se hace para la contratación de personal es necesario? Justifique su respuesta.

Se le recomienda al aprendiz participar y retroalimentar los comentarios de sus compañeros.

Competencia1: 210601013 CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 6:

- Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
- Diligenciar los soportes contables
- Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.
- Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.
- Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
- Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Actividad 1: Investigar y realizar una lectura de interpretación y dar respuesta a los siguientes temas:

- ¿Qué es el sistema de partida doble y cuáles son sus principios?
- ¿Qué son CÓDIGOS o CUENTAS CONTABLES?
- ¿Cómo se encuentra estructurado el PLAN ÚNICO DE CUENTAS?
- ¿Qué es ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS, GASTOS y COSTOS?
- ¿Qué es la NATURALEZA DE LAS CUENTAS?
- ¿Cómo se clasifican las cuentas de acuerdo con su NATURALEZA?
- ¿A qué se le denomina DINÁMICA DE CUENTAS?
- ¿A que hace referencia un Asiento o registro Contable?
- ¿Cuántos tipos de asientos se presentan en el registro contable?
- ¿Qué es: Hecho Generador del Impuesto, sujeto activo, sujeto pasivo, base gravable, tarifa, ¿UVT?
- ¿Qué es: Retención en la fuente, cuáles son los Agentes de retención, quienes son Autorretenedores, conceptos sujetos a retención en la fuente, tabla de retención y tarifas?
- ¿Qué es el IVA: Aspectos Generales o Conceptos Básicos, Obligaciones de los responsables del impuesto, Hechos generadores, Causación del Impuesto, Base Gravable, Tarifas.

Actividad 2: Interpretar y aplicar las normas contables en el manejo de documentos comerciales y títulos valores.

- Que son comprobantes de Contabilidad

- Cuál es la Utilidad del comprobante de Contabilidad
- Cuáles son los requisitos mínimos del Comprobante de Contabilidad
- Qué es el comprobante Diario
- Qué son los soportes o documentos Contables
- Objetivos de los Soportes Contables.
- Tipos de Soportes Contables y su Clasificación. (Internos y externos - Contables y No Contables)
- Definición de Cada Uno de los Soportes - Características y propósito de: Factura de Compra y Venta, Recibo de Caja Menor, Comprobante de Egreso, Comprobante de Ingreso, Consignación Bancaria, Nota Debito, Nota Crédito, Libranza, Nomina para pago de Sueldos, Remisión, Nota de Contabilidad, Comprobante de depósito y retiro de cuentas de ahorros, Cotización, Orden de Pedido o compra, Cheque, Pagare, Letra de cambio, Entrada de Almacén, Salida de Almacén, Tarjeta Control de Existencia (Kardex)
- Que son Títulos Valores
- Archivo y Conservación de Documentos. Normatividad vigente relacionada, Importancia de la organización del archivo y la conservación documental en las áreas financieras y contables de las empresas, Manejo automatizado de la información frente a las ayudas de la tecnología, el internet, las redes sociales, los correos electrónicos y al exceso de información disponible.

Actividad 3:

- Consulte, realice una lectura compresiva y mediante un escrito hable sobre la clasificación de los presupuestos y de las áreas requeridas en presupuesto, sobre los tres elementos del costo que contenga definición para cada elemento y sobre los tres tipos de costos existentes: fijo, variable y mixto.
- Consulte mediante un escrito las características del presupuesto de ventas.

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Actividad 1: Organización Grafica

- Realice un cuadro comparativo donde defina activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, según la normatividad legal vigente.
- Mediante un esquema libre describa el concepto de cuenta, naturaleza y dinámica de las mismas según el Plan de cuentas, su estructura, identificando la Clase, grupo, cuenta y sub cuenta.
- Elabore un folleto que resuma y sustente el tema de retención en la fuente y el Iva.
- Realice un mapa conceptual sobre la clasificación de los presupuestos y de las áreas requeridas en presupuesto.
- Elabore un cuadro sinóptico sobre los tres elementos del costo, que contenga definición para cada elemento para materia prima.
- Elabore un cuadro comparativo entre los tres tipos de costos existentes: fijo, variable y mixto.

Actividad 2: Exposición
Aplicar las normas legales sobre la elaboración de los documentos comerciales y no comerciales como soportes que intervienen en el proceso contable, (Contables y no Contables).

Exposición y trabajo colaborativo. Prepare una exposición para presentarla empleando la herramienta Prezi o Power Point u otra de su preferencia, de los documentos contables y no contables, que contenga:

a) Concepto de Comprobantes Contables

b) Características
c) Utilidad contable
d) Soportes contables y no contables:
   - Definición
   - Formato Diligenciado
   - Ejemplo
e) Importancia de los soportes contables en la contabilización
f) Títulos valores (Definición, Clasificación, Requisitos legales)
g) Normas sobre documentos soporte

Actividad 3: Desarrollo de Talleres

- Desarrolle los talleres prácticos sobre soportes contables, partida doble y ecuación contable.
- Desarrolle el taller en el que se combinen los impuestos aprendidos de acuerdo con la explicación dada, respecto a liquidación, registro y contabilización de cada uno de los impuestos estudiados. Aplicando las normas contables y tributarias.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad 1:

- Aplicando los conocimientos adquiridos en el desarrollo de esta guía, realice el esquema de los documentos comerciales y los títulos valores para el ente económico de su proyecto formativo.
- Con el grupo GAES, diseñe un catálogo de cuentas (PUC), que pueda ser aplicado al Ente Económico comercial, de su Proyecto Formativo.

Actividad 2

- Elabore un informe ejecutivo contable de acuerdo a la GTC 185 donde dé a conocer los movimientos de la empresa creada por su GAES, junto con los soportes contables internos y externos personalizados a la empresa simulada y creada.

Competencia 2: 210601007 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 2.

- Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1

Con su grupo de trabajo prepare una exposición incluyendo ejercicio práctico para contextualizar los siguientes términos, siga las indicaciones del instructor:

1. Proceso de reclutamiento de personal.
2. Hoja de vida
3. Proceso de selección de personal.

4. Entrevista de trabajo
5. Tipos de entrevista
6. Marketing personal
7. Pruebas de selección
8. Contratación de personal

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1: Informe

Aprendizaje colaborativo: Realiza a través de un proceso de interacciones graduales entre los miembros de un equipo y donde se sienten mutuamente comprometidos con el aprendizaje propio y de los demás.

- Con su grupo de trabajo construya y documente todo el procedimiento que se realiza en una empresa privada y en una publica para el reclutamiento de personal. Para ello consulte la página web: www.cnsc.gov.co (comisión nacional del servicio civil) y analice una de las convocatorias vigentes.

Actividad 2: Análisis de caso

Aprendizaje colaborativo: realiza a través de un proceso de interacciones graduales entre los miembros de un equipo y donde se sienten mutuamente comprometidos con el aprendizaje propio y de los demás.

En la carpeta de MATERIAL DE ESTUDIO, imprima el **caso 1 practico de reclutamiento** dispuesto y desarrolle

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

En la empresa que se ha escogido desde el inicio de la competencia haga todo el proceso de las actividades del Talento Humano; utilicé su ingenio, creatividad y desglosé todas las funciones del departamento de RRHH y entregue el respectivo trabajo y los soportes documentales que apoyan el proceso. Soporte documentalmente la actividad ejecutada.

CONCLUSIONES

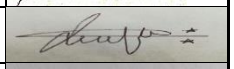
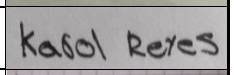
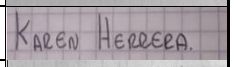
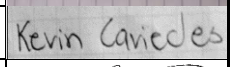
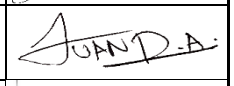
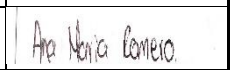
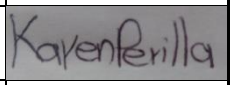
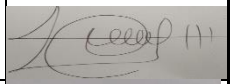
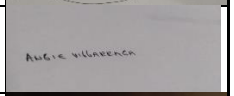
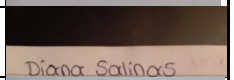
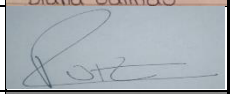
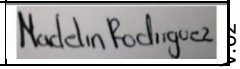
La ficha **2109269**, correspondiente al programa **Gestión *Administrativa*** ha concertado las fechas de inicio y fechas de entrega de las evidencias del trimestre **III**, por lo cual, este documento consta los compromisos adquiridos por las partes de la manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

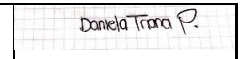
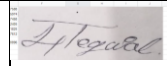
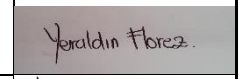
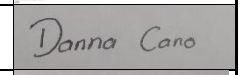
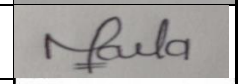
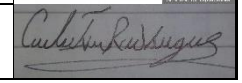
CONTABILIZAR LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA EMPRESA	**Todos los aprendices de la ficha 2109269 tecnólogo Gestión Administrativa jornada noche**	**12/11/2020**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_19DEL MES DE_10 DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Claudia Patricia Cuartas Molina	51976419		x	CIDE	Cp.cuartas@misena.edu.co	3002082942	
2	Kelly Dayana Merchan Ariza	1012418857			CIDE	dayanita1701@gmail.com	3212903463	
3	Karol Gisela Reyes Useche	1003479123			CIDE	Karolreyes040920@gmail.com	3229135457	
	Karen Valentina Herrera Ortega	1000213809			CIDE	kavaheor@gmail.com	3197441637	
	kevin Orlando Caviedes Leon	1000273159			CIDE	ken221707@hotmail.com	3107345230	
	Laura Andrea Sanchez Florez	1000861179			CIDE	laurasanchez180218@gmail.com	3023212508	
	Juan Felipe Rodriguez Arevalo	1000383671			CIDE	juanfeliperodriguezarevalo71@gmail.com	3023210625	
	Ana Maria Romero Contreras	1022431571			CIDE	9876mariaromero@gmail.com	3224528174	
	Karen Alejandra Perilla	1000791814			CIDE	karenalejandraa.cc@gmail.com	3104191490	
	Farid Ronaldo Ramos Melendez	1007397161			CIDE	faridronaldomelendez1981@gmail.com	3208812453	
	Angie katherine villarraga gonzalez	1024552891			CIDE	katherine-2103@hotmail.com	3174290009	
	Diana Marcela Salinas Calderon	1000131232			CIDE	dianillasalinas@gmail.com	3112694221	
	Anderson Jair ruiz Tarazona	1000254352			CIDE	andersontarazona1711@gmail.com	3224340084	
	Madelin Rodriguez Diaz	1000254004			CIDE	madelin.rodriguez2003@gmail.com	3202527611	

GD-F-007 V.2

	Daniela Triana Piñeros	1073708346			CIDE	trianadaniela73@gmail.com	3203362066	
	Andres Felipe Muñoz Leon	1000575992			CIDE	pipe17080@gmail.com	3012799503	
	Luisa Fernanda Tequia Calderón	1000808607			CIDE	luisateq2002@gmail.com	3196837588	
	yeraldin paola florez martinez	1007695076			CIDE	yeraldin04@hotmail.com	3196475974	
	Julieta Chelsen Mestre Forigua	1003236243			CIDE	mestrejulietachelsen@gmail.com	3116667458	
	Danna Alejandra Cano Salazar	1000183267			CIDE	dannacanosalazar@gmail.com	3224752405	
	María paula Carrillo Poveda	1003659979			CIDE	mariapaulapoveda1511@gmail.com	3144581825	
	Aura Cecilia Martinez Ballesteros	1073130739			CIDE	cecimart.55@gmail.com	3214157612	
	Cristian Ivan Roa Vargas	1001047897			CIDE	roavargascristian320@gmail.com	3207380896	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES ETAPA LECTIVA FASE EJECUCIÓN		
CIUDAD Y FECHA:Soacha. 19 de octubre de 2020	**HORA INICIO:7:00 pm**	**HORA FIN:7:30 pm**
LUGAR:Ambiente virtual Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO. CUNDINAMARCA/CIDE SOACHA**	

TEMA (S):
1.Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha **2109270** de la especialidad:***GESTION ADMINISTRATIVA*** Jornada:noche

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Definir las fechas de las actividades planteadas en el proceso de desarrollo curricular del Programa de Formación ***GESTION ADMINISTRATIVA***

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El ambiente **Ambiente virtual Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha**se reúne el instructor **CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA** con los aprendices matriculados en la ficha **2109270** con el fin de concertar las fechas de las actividades a desarrollar en su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva.
Las actividades a desarrollar dentro del trimestre No.**3**según la fase del proyecto formativo son:

FASE DE PLANEACIÓN

Actividad de proyecto:Construir el kit de herramientas administrativas y financieras.
Actividad de aprendizaje a Desarrollar: Contabilizar los aspectos relevantes de la empresa.

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

Responda las siguientes preguntas argumentando su respuesta:
¿Qué importancia cree usted tienen los documentos contables para las Empresas y que implicaciones administrativas y legales conllevaría el no utilizarlos?

¿Cuál cree usted cual es la diferencia que hay entre los títulos valores y los documentos contables?

¿Qué importancia cree usted que tiene la utilización del Plan de Cuentas en los diferentes tipos de empresa?

¿Cree usted que el estado destina los recursos recaudados por impuestos de manera correcta?

¿Por qué es importante la clasificación de las cuentas en las transacciones comerciales de un ente económico?

¿En Colombia cuanto tiempo se conservan los documentos contables?

Observe la película “Aprendices fuera de línea” basada en el proceso de selección de personal.

El aprendiz debe participar en el foro temático que estará dispuesto en plataforma dando respuesta a los siguientes interrogantes:

1. ¿Considera usted que el proceso de selección empleado en la película puede ser empleado en el proceso de selección de una empresa?
2. ¿Qué aspectos positivos o negativos identifica en el método empleado?
3. ¿Qué importancia tiene el capital humano en una empresa y considera que el proceso de selección que se hace para la contratación de personal es necesario? Justifique su respuesta.

Se le recomienda al aprendiz participar y retroalimentar los comentarios de sus compañeros.

Competencia1: 210601013 CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 6:

- Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
- Diligenciar los soportes contables
- Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.
- Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.
- Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
- Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Actividad 1: Investigar y realizar una lectura de interpretación y dar respuesta a los siguientes temas:

- ¿Qué es el sistema de partida doble y cuáles son sus principios?
- ¿Qué son CÓDIGOS o CUENTAS CONTABLES?
- ¿Cómo se encuentra estructurado el PLAN ÚNICO DE CUENTAS?
- ¿Qué es ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS, GASTOS y COSTOS?
- ¿Qué es la NATURALEZA DE LAS CUENTAS?
- ¿Cómo se clasifican las cuentas de acuerdo con su NATURALEZA?
- ¿A qué se le denomina DINÁMICA DE CUENTAS?
- ¿A que hace referencia un Asiento o registro Contable?
- ¿Cuántos tipos de asientos se presentan en el registro contable?
- ¿Qué es: Hecho Generador del Impuesto, sujeto activo, sujeto pasivo, base gravable, tarifa, ¿UVT?
- ¿Qué es: Retención en la fuente, cuáles son los Agentes de retención, quienes son Autorretenedores, conceptos sujetos a retención en la fuente, tabla de retención y tarifas?
- ¿Qué es el IVA: Aspectos Generales o Conceptos Básicos, Obligaciones de los responsables del impuesto, Hechos generadores, Causación del Impuesto, Base Gravable, Tarifas.

Actividad 2: Interpretar y aplicar las normas contables en el manejo de documentos comerciales y títulos

valores.

- Que son comprobantes de Contabilidad
- Cuál es la Utilidad del comprobante de Contabilidad
- Cuáles son los requisitos mínimos del Comprobante de Contabilidad
- Qué es el comprobante Diario
- Qué son los soportes o documentos Contables
- Objetivos de los Soportes Contables.
- Tipos de Soportes Contables y su Clasificación. (Internos y externos - Contables y No Contables)
- Definición de Cada Uno de los Soportes - Características y propósito de: Factura de Compra y Venta, Recibo de Caja Menor, Comprobante de Egreso, Comprobante de Ingreso, Consignación Bancaria, Nota Debito, Nota Crédito, Libranza, Nomina para pago de Sueldos, Remisión, Nota de Contabilidad, Comprobante de depósito y retiro de cuentas de ahorros, Cotización, Orden de Pedido o compra, Cheque, Pagare, Letra de cambio, Entrada de Almacén, Salida de Almacén, Tarjeta Control de Existencia (Kardex)
- Que son Títulos Valores
- Archivo y Conservación de Documentos. Normatividad vigente relacionada, Importancia de la organización del archivo y la conservación documental en las áreas financieras y contables de las empresas, Manejo automatizado de la información frente a las ayudas de la tecnología, el internet, las redes sociales, los correos electrónicos y al exceso de información disponible.

Actividad 3:

- Consulte, realice una lectura compresiva y mediante un escrito hable sobre la clasificación de los presupuestos y de las áreas requeridas en presupuesto, sobre los tres elementos del costo que contenga definición para cada elemento y sobre los tres tipos de costos existentes: fijo, variable y mixto.
- Consulte mediante un escrito las características del presupuesto de ventas.

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Actividad 1: Organización Grafica

- Realice un cuadro comparativo donde defina activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, según la normatividad legal vigente.
- Mediante un esquema libre describa el concepto de cuenta, naturaleza y dinámica de las mismas según el Plan de cuentas, su estructura, identificando la Clase, grupo, cuenta y sub cuenta.
- Elabore un folleto que resuma y sustente el tema de retención en la fuente y el Iva.
- Realice un mapa conceptual sobre la clasificación de los presupuestos y de las áreas requeridas en presupuesto.
- Elabore un cuadro sinóptico sobre los tres elementos del costo, que contenga definición para cada elemento para materia prima.
- Elabore un cuadro comparativo entre los tres tipos de costos existentes: fijo, variable y mixto.

Actividad 2: Exposición
Aplicar las normas legales sobre la elaboración de los documentos comerciales y no comerciales como soportes que intervienen en el proceso contable, (Contables y no Contables).

Exposición y trabajo colaborativo. Prepare una exposición para presentarla empleando la herramienta Prezi o Power Point u otra de su preferencia, de los documentos contables y no contables, quecontenga:

a) Concepto de Comprobantes Contables
b) Características
c) Utilidadcontable
d) Soportescontables y no contables:
   - Definición
   - FormatoDiligenciado
   - Ejemplo
e) Importancia de los soportes contables en lacontabilización
f) Títulos valores (Definición, Clasificación, Requisitoslegales)
g) Normas sobre documentos soporte

Actividad 3: Desarrollo de Talleres

- Desarrolle los talleres prácticos sobre soportes contables, partida doble y ecuación contable.
- Desarrolle el taller en el que se combinen los impuestos aprendidos de acuerdo con la explicación dada, respecto a liquidación, registro y contabilización de cada uno de los impuestos estudiados. Aplicando las normas contables y tributarias.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad 1:

- Aplicando los conocimientos adquiridos en el desarrollo de esta guía, realice el esquema de los documentos comerciales y los títulos valores para el ente económico de su proyectoformativo.
- Con el grupo GAES, diseñe un catálogo de cuentas (PUC), que pueda ser aplicado al Ente Económico comercial, de su Proyecto Formativo.

Actividad 2

- Elabore un informe ejecutivo contable de acuerdo a la GTC 185 donde dé a conocer los movimientos de la empresa creada por su GAES, junto con los soportes contables internos y externos personalizados a la empresa simulada y creada.

Competencia 2: 210601007 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 2.

- Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1
Con sugrupo de trabajo prepare unaexposiciónincluyendoejerciciopráctico para contextualizar los

siguientestérminos, sigalasindicaciones del instructor:

1. Proceso de reclutamiento de personal.
2. Hoja de vida
3. Proceso de selección de personal.
4. Entrevista de trabajo
5. Tipos de entrevista
6. Marketing personal
7. Pruebas de selección
8. Contratación de personal

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1: Informe

Aprendizaje colaborativo: Realiza a través de un proceso de interacciones graduales entre los miembros de un equipo y donde se sienten mutuamente comprometidos con el aprendizaje propio y de los demás.

- Con su grupo de trabajo construya y documente todo el procedimiento que se realiza en una empresa privada y en una publica para el reclutamiento de personal. Para ello consulte la página web: www.cnsc.gov.co (comisión nacional del servicio civil) y analice una de las convocatorias vigentes.

Actividad 2: Análisis de caso

Aprendizaje colaborativo: realiza a través de un proceso de interacciones graduales entre los miembros de un equipo y donde se sienten mutuamente comprometidos con el aprendizaje propio y de los demás.

En la carpeta de MATERIAL DE ESTUDIO, imprima el **caso 1 practico de reclutamiento** dispuesto y desarrolle

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

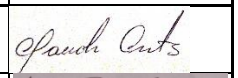
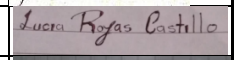
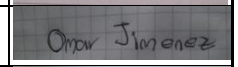
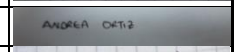
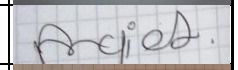
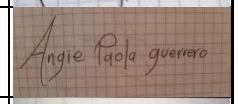
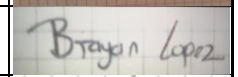
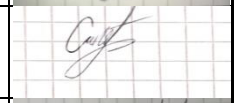
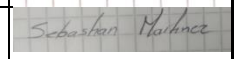
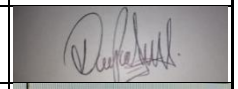
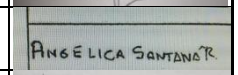
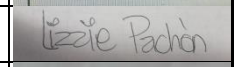
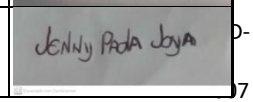
En la empresa que se ha escogido desde el inicio de la competencia haga todo el proceso de las actividades del Talento Humano; utilicé su ingenio, creatividad y desglosé todas las funciones del departamento de RRHH y entregue el respectivo trabajo y los soportes documentales que apoyan el proceso. Soporte documentalmente la actividad ejecutada.

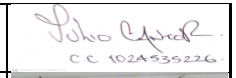
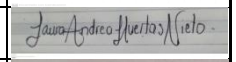
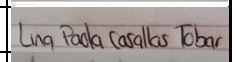
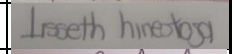
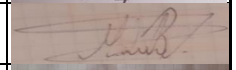
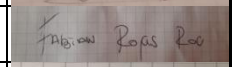
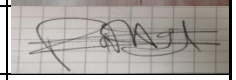
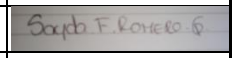
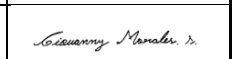
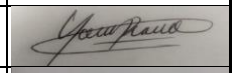
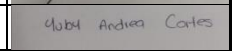
CONCLUSIONES

La ficha **2109270**, correspondiente al programa **Gestión *Administrativa*** ha concertado las fechas de inicio y fechas de entrega de las evidencias del trimestre**III**, por lo cual, este documento consta los compromisos adquiridos por las partes de la manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

CONTABILIZAR LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA EMPRESA	**Todos los aprendices de la ficha 2109270tecnólogo Gestión Administrativa jornada noche**	**13/11/2020**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRÓ DE ASISTENCIA DEL ACTA No- del 19 de octubre 2020								
OBJETIVO	Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha:2109270, de la especialidad: GESTION ADMINISTRATIVA pertenecientes a la jornada: Noche							
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT.SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
1	Claudia Patricia Cuartas Molina	51976419		x	CIDE	Cp.cuartas@misena.edu.co	3002082942	
2	ALBA LUCIA ROJAS CASTILLO	39628289			CIDE SOACHA	lurojasc1978@gmail.com	312 4998117	
3	AMILKAR OMAR ARTURO JIMENEZ ARCILA	1030684358			CIDE SOACHA	omaramilkarjimenez@gmail.com	3108139712	
4	ANDREA NATALIA ORTIZ OCHOA	1032503002			CIDE SOACHA	Tata.nachii-m@hotmail.com	3194080989	
5	ANGIE CAMILA TOCANCIPA VÁSQUEZ	1069765615			CIDE SOACHA	angieok267@gmail.com	3117483565	
6	ANGIE PAOLA GUERRERO RAMIREZ	1001270806			CIDE SOACHA	Paolaguerreroh1503@gmail.com	3142300601	
7	BRAYAN STIVEN LOPEZ PERILLA	1000783002			CIDE SOACHA	Steven20099@gmail.com	3123045068	
8	CRISTIAN DAVID TOVAR RUIZ	1002723448			CIDE SOACHA	cdtovar8@misena.edu.co	3133134186	
9	SEBASTIAN ANTONIO MARTINEZ MORENO	1192788788			CIDE SOACHA	Sm639400@gmail.com	3013124693	
10	DIANA PAOLA TRUJILLO DELGADO	26420904			CIDE SOACHA	Diapaotrudel2011@gmail.com	3123869977	
11	ELVIA ANGELICA SANTANA RODRIGUEZ	52908830			CIDE SOACHA	santanaangelica808@gmail.com	3125706884	
12	GRECIA LIZETTE PACHON ALARCON	1022381057			CIDE SOACHA	greciali29@hotmail.com	3214109534	
13	JENNY PAOLA JOYA ROMERO	1032453894			CIDE SOACHA	jennypjoya2309@gmail.com	3113639883	

14	JULIO CESAR CANTOR DUQUE	1024535226			CIDE SOACHA	goimalc22@hotmail.com	3202366074	
15	LAURA ANDREA HUERTAS NIETO	1030636130			CIDE SOACHA	andreymia@hotmail.com	3147341967	
16	LINA PAOLA CASALLAS TOBAR	1012380998			CIDE SOACHA	Linacasallas650@gmail.com	3014556929	
17	LISSETH VANESA HINESTROSA ARIZA	1007866489			CIDE SOACHA	lisa69936@gmail.com	3154126149	
18	MONICA ARBOLEDA CASTRILLON	1073680916			CIDE SOACHA	Moni.0117@outlook.com	3157495613	
19	MONICA LILIANA RUIZ ARIZA	1024554868			CIDE SOACHA	lilizariza1994@gmail.com	3152481646	
20	NELSON FABIAN ROJAS ROA	1012462816			CIDE SOACHA	Nelsonfabian09@hotmail.com	3218437408	
21	RIGOBERTO MARTINEZ ROSERO	1012432378			CIDE SOACHA	nevits18@outlook.com, nevitskc19@gmail.com	3143290910	
22	ROSA ANGELICA CORTAZAR PALOMEQUE	1024566339			CIDE SOACHA		3134670054	
23	SAYDA FRINETH ROMERO GUTIERREZ	1030657155			CIDE SOACHA	SFROMERO5@misena.edu.co	3124301174	
24	VIVIAN CAMILA MUÑOZ MUÑOZ	1012443539			CIDE SOACHA		3103590307	
25	WILLIAM GIOVANNY MORALES SANABRIA	1030556751			CIDE SOACHA	giovannymorales2511@gmail.com	3106092940	
26	YOHANA CAROLINA RAMIREZ HERNANDE	28979174			CIDE SOACHA	carito.rh.42@gmail.com	3142211097	
27	YUBI ANDREA CORTES RAMIREZ	1010175498			CIDE SOACHA	cortesyuli0521@gmail.com	3105869116	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES ETAPA LECTIVA		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14 de agosto de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 8:00 am
LUGAR: Proceso virtual, herramienta Meet, WhatsApp y Correo electrónico	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA /** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL CIDE SOACHA.	

TEMA (S):
Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha 2161332 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la jornada: Mañana

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Definir las fechas de las actividades planteadas en el proceso de desarrollo curricular del Programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la Formación Virtual a través de las plataformas Google Meet, se reúne el Instructora **CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA**, con los Aprendices matriculados en la ficha 2161332 con el fin de concertar las fechas de las actividades a desarrollar en su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva.

Las actividades a desarrollar dentro del trimestre No. 1 según la fase del proyecto formativo son:

FASE DE ANÁLISIS

Subactividad 1 Competencia: Gestionar procesos propios de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil empresarial y los requerimientos de los contextos productivos y social.

Identificar las características de emprendimiento con base en los componentes de innovación y las oportunidades de negocio identificadas en su Mipyme objeto de estudio.

Descripción de la actividad:

Conforme Equipos de trabajo segùn criterio de su instructor.

Teniendo en cuenta el caso asignado en material de apoyo, leerlo detenidamente y analizar cada una de las situaciones que presenta el mismo. De acuerdo a ello, dar respuesta a los cuestionamientos que en ellos se presenta y determinar las posibles respuestas y propuestas que se puedan dar al mismo. Es importante que tenga en cuenta los principios de emprendimiento que se manejan en la temática planteada.

Ver material de apoyo Emprendimiento y Empresarismo. ( )

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.
Materiales: Lápices, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel.

Subactividad 2 Competencia: Gestionar procesos propios de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil empresarial y los requerimientos de los contextos productivos y social.

Identificar los principales obstáculos y dificultades que se le presentan a un emprendedor, teniendo en cuenta la información brindada y las oportunidades de negocio en una Mipymes que identifica en un mercado.

Descripción de la actividad:

Elabore una presentación en Power Point la cual evidencie las principales dificultades que se le presentan a un emprendedor, así como sus posibles soluciones o alternativas. De igual forma, identificar las oportunidades de formación para emprendedores y las causas por las cuales no se divulga. (Trabajo en equipo)

Ver material de apoyo Emprendimiento y Empresarismo.

Subactividad 3 Competencia: Gestionar procesos propios de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil empresarial y los requerimientos de los contextos productivos y social.

Determinar las características y componentes generales de un mercado teniendo en cuenta los puntos clave y oportunidades para impactar con el lanzamiento de un producto o servicio.

Descripción de la actividad:
Con base en los conceptos generales de mercado, el concepto de segmentación, precio y estrategias de penetración en un mercado, elaborar un informe donde evidencia las características generales de ese entorno, y dentro del mismo, establecer los aspectos positivos dentro de los cuales puede impactar un emprendedor. Establecer claramente cuáles son los puntos de mayor provecho para generar empresarismo. (Actividad Individual).

Subactividad 4 Competencia: Gestionar procesos propios de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil empresarial y los requerimientos de los contextos productivos y social.

Estructurar la Mipyme propuesta por el equipo de trabajo de acuerdo al problema identificado en el entorno para impactar en el mercado con la propuesta.

Descripción de la actividad:

Conforme los equipos de trabajo, determine cuál es la Mipyme con la cual van a trabajar. Identificar el problema al cual van a impactar o dar respuesta con la Mipyme, seguidamente elaborar las causas, los efectos y dibujar el árbol de problemas.

De igual forma determine la tabla de participantes e involucrados en la Mipyme, como los beneficiarios directos, indirectos, neutrales y perjudicados. Después de tener elaborado el árbol de problemas y tabla de participantes, finalmente elabore el árbol de los objetivos que pretende desarrollar como apoyo administrativo.

Ver material de apoyo Emprendimiento y Empresarismo.

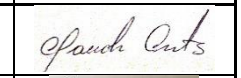
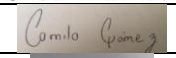
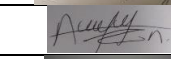
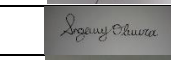
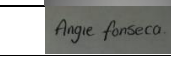
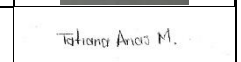
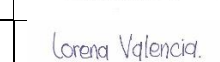
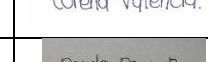
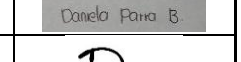
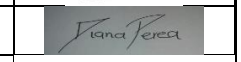
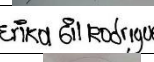
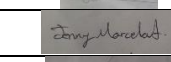
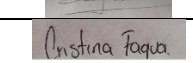
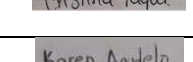
CONCLUSIÓN

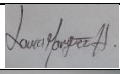
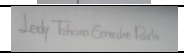
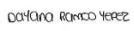
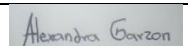
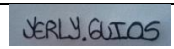
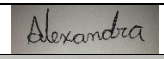
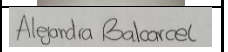
La ficha 2161332 correspondiente al programa Técnico en Asistencia Administrativa han concertado las fechas de inicio y fechas de entrega comprendidas entre el 14/08/2020 y el 5/010/2020 correspondiente a las actividades de la fase de Análisis en la competencia **Gestionar procesos propios de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil empresarial y los requerimientos de los contextos productivos y social**. Por lo cual, este documento hace constar de los compromisos adquiridos por las partes de manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	Aprendices- Instructor	4/12/2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Definir las fechas de las actividades planteadas en el proceso de desarrollo curricular del Programa TÉNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	CLAUDIA PATRICIA CUARTAS	51976419		X	SENA/CIDE	Cp.cuartas@misena.edu.co	3002082942	
2	ANGEL CAMILO GOMEZ TORRES			N/A	Aprendiz			
3	ANGELA MARIA ORTIZ VALENCIA			N/A	Aprendiz			
4	ANGERY PAOLA OLIVERA MARIN			N/A	Aprendiz			
5	ANGIE XIMENA FONSECA ACOSTA			N/A	Aprendiz			
6	ARILIZ TATIANA ARIAS MONROY			N/A	Aprendiz			
7	ASHLEY LORENA VALENCIA RODRIGUEZ			N/A	Aprendiz			
8	DANIELA PARRA BLANDON			N/A	Aprendiz			
9	DAYANNA MICHELE CUMACO RODRIGUEZ			N/A	Aprendiz			
10	DIANA VANESSA PEREA RAMIREZ			N/A	Aprendiz			
11	ERIKA TATIANA GIL RODRIGUEZ			N/A	Aprendiz			
12	JENIFFER ADRIANA BURGOS MENDEZ			N/A	Aprendiz			
13	JENNY MARCELA ALBINO CUERVO			N/A	Aprendiz			
14	JORGE NICOLAS TORRES ORJUELA			N/A	Aprendiz			
15	JULID CRISTINA FAGUA TOCARRUNCHO			N/A	Aprendiz			
16	KAREN GISELA AGUDELO DELGADO			N/A	Aprendiz			
17	LAURA GINETH BUSTOS LOZANO			N/A	Aprendiz			

18	LAURA VALENTINA MARQUEZ HERNANDEZ			N/A	Aprendiz			
19	LEIDY TATIANA GONZALEZ DUARTE			N/A	Aprendiz			
20	LESLI DAYANA RAMOS YEPEZ			N/A	Aprendiz			
21	NATALIA LEMUS RAMOS			N/A	Aprendiz			
22	PAULA ALEXANDRA GARZON ORTIZ			N/A	Aprendiz			
23	YERLY ALEXANDRA GUIOS PERDOMO			N/A	Aprendiz			
24	YOLIMA MARCELA LARRARTE			N/A	Aprendiz			
25	YURY ALEXANDRA RAMIREZ PORTILLA			N/A	Aprendiz			
26	YEYME ALEJANDRA LONDOÑO BALCARCEL			N/A	Aprendiz			

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
FORMATO CONTROL DE EVIDENCIAS

Nombre Instructor: CLAUDIA PATRICIA CUARTAS Tipo de Documento - No. Documento: CC. 51976419
Nombre Aprendiz: Tipo de Documento - No. Documento:
Ficha: 2161332 Programa de Formación: TECNICO ASESOR COMERCIAL
Codigo: 631101 Jornada: Mañana

TIPO DE EVIDENCIA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
			FÍSICO	DIGITAL	
Evidencia de Conocimiento	Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	Taller de Ideación + cuadro filtro de ideas en Gaes (actividad 1, 2,3)		**X Word**	**11/9/2020**
Evidencia de Conocimiento	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. (1)	Conocimientos previos (sopa de letras, dibujo), y Test de cualidades emprendedoras (individual)		**X word-Excel**	**11/16/2020**
Evidencia de Conocimiento	Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.	Mapa conceptual (mental) ley 1014 (individual)		**X manuscrito-aplicación**	**11/23/2020**
Evidencia de Desempeño	Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.	Cuadro de doble entrada en Gaes (historias de emprendedores) Equipo cambio de gaes		**X genially u otro formato**	**11/30/2020**
Evidencia de Producto	Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	Modelo Canvas -Individual		X	**12/4/2020**

Firma del Instructor: Elizabeth Gil R

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
FORMATO CONTROL DE EVIDENCIAS

Nombre Instructor: Elizabeth Gil Rodriguez — Tipo de Documento - No. Documento: cc 52545500
Nombre Aprendiz: — Tipo de Documento - No. Documento:
Ficha: 2161346 — Programa de Formación: TECNICO ASESOR COMERCIAL
Codigo: 631101 — Jornada: Mañana

TIPO DE EVIDENCIA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO	
			FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
Evidencia de Conocimiento	Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta requerimientos de la organización Reconocer las variables del marketing mix según productos y servicios ofertados por la organización Reconocer elementos de la cultura emprendedora para nuevas ideas de negocio	Conversatorio: “Como mimar a los ricos? En grupos colaborativos se apropiarán de la lectura “¿Cómo mimar a los ricos? – Un caso de segmentación” que aportirá el instructor, luego procederá cada grupo a socializar la lectura			**8/19/2020** **8/21/2020** **Territorium 2- 6/09/20**	**OK** **OK**	
Evidencia de Conocimiento	Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta requerimientos de la organización Reconocer las variables del marketing mix según productos y servicios ofertados por la organización Reconocer elementos de la cultura emprendedora para nuevas ideas de negocio	Análisis de Caso: En Gaes, realizar el siguiente análisis respondiendo las preguntas (a-f) para darles recomendaciones y sugerencias a Juana y Pedro sobre: “¿Cómo identificar los segmentos del mercado?”		X	**8/19/2020** **8/21/2020** **Territorium 2- 6/09/20**	**OK** **OK**	
Evidencia de Desempeño	Estructurar bases de datos con clientes potenciales utilizando herramientas de la tecnología, la información y la comunicación según segmento de mercado Resolver problemas matemáticos teniendo en cuenta contextos productivos Realizar caracterización de clientes según segmento de mercado y comportamiento de compra de los consumidores	Sustentacion Caracterizacion de Clientes: Después de la explicación dada por el Instructor. Realice el siguiente taller preguntas (a -l) sobre Marketing Mix		X	**8/24/2020** **8/31/2020** **Territorium 2- 6/09/20**	**OK** **OK**	
Evidencia de Producto	Estructurar bases de datos con clientes potenciales utilizando herramientas de la tecnología, la información y la comunicación según segmento de mercado Resolver problemas matemáticos teniendo en cuenta contextos productivos Realizar caracterización de clientes según segmento de mercado y comportamiento de	Caracterización de Clientes		X			

Firma del Instructor: _____

FORMATO DIGITAL NO CONTROLADO

2109269

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2020-12

			1-Martes			3-Jueves		
Id	**Matricula**	**Nombre**	**A**	**B**	**R**	**A**	**B**	**R**
2357864	1000183267	DANNA ALEJANDRA CAN	1		0	1		0
2444794	1012446741	DIEGO ALEXANDER CARF	1		0	1		0
1104342	100365997	MARIA PAULA CARRILLO	1		0	1		0
2444786	1001533122	DAYANA CASARRUBIA BE	1		0	1		0
2101480	100027315	KEVIN ORLANDO CAVIED	1		0	1		0
2444787	100077533	HEIDY TATIANA ESPEJO (	1		0	1		0
2444777	100769507	YERALDIN PAOLA FLOREZ	1		0	1		0
1010926	100085945	CAMILO GIRALDO PULGA	1		0	1		0
1031838	102237531	CAROLINA GONZALEZ HE	0		0	0		0
2444785	100021380	KAREN VALENTINA HERR	1		0	1		0
2444795	107313073	AURA CECILIA MARTINEZ	1		0	1		0
2444781	101241885	KELLY DAYANA MERCHA	1		0	1		0
2444779	100323624	JULIETA CHELSEN MESTR	1		0	1		0
1751012	100496716	MAYERLI MARCELA MOR	0		0	0		0
2444775	100057599	ANDRES FELIPE MUÑOZ	1		0	1		0
2444776	100079181	KAREN ALEJANDRA PERII	1		0	1		0
2444780	100739716	FARID RONALDO RAMOS	1		0	1		0
4033229	100347912	KAROL GISSELA REYES US	1		0	1		0
1171670	103250633	LAURA PAOLA RIVEROS T	1		0	1		0
2444788	100104789	CRISTIAN IVAN ROA VAR	1		0	1		0
2444778	100038367	JUAN FELIPE RODRIGUEZ	1		0	1		0
2444791	100025400	MADELIN RODRIGUEZ DI	1		0	1		0
2444774	102243157	ANA MARIA ROMERO CC	1		0	1		0
2444793	100025435	ANDERSON JAIR RUIZ TA	1		0	1		0
2444790	100013123	DIANA MARCELA SALINA	1		0	1		0
2444784	100086117	LAURA ANDREA SANCHE	1		0	1		0
2444789	100080860	LUISA FERNANDA TEQUI	1		0	1		0
1872243	107370834	DANIELA TRIANA PIÑERC	1		0	1		0
2095672	102455289	ANGIE KATERINE VILLARI	1		0	1		0
2444792	101847557	LEYDI ALEJANDRA VILLO	1		0	1		0

2109270

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2020-12

			2-Miercoles			3-Jueves		
Id	Matricula	Nombre	A	B	R	A	B	R
990806	102233907	WILMER ENRIQUE ACHU	0		1	0		0
2435677	107368091	MONICA ARBOLEDA CAS	1		0	1		0
2435681	102453522	JULIO CESAR CANTOR DU	1		0	1		0
1205278	101243724	DAVIS ALEXANDER CARR	1		0	1		0
2435683	101238099	LINA PAOLA CASALLAS TO	1		0	1		0
991569	102456633	ROSA ANGELICA CORTAZ	1		0	1		0
2435684	101017549	YUBY ANDREA CORTES R	1		0	1		0
2435685	100127080	ANGIE PAOLA GUERRERO	1		0	1		0
1118625	100786648	LISSETH VANESA HINEST	1		0	1		0
1970497	103063613	LAURA ANDREA HUERTA	1		0	1		0
992629	103068435	AMILKAR OMAR ARTURO	1		0	1		0
2435674	103245389	JENNY PAOLA JOYA ROM	1		0	1		0
1144276	100078300	BRAYAN STIVEN LOPEZ P	1		0	1		0
1258829	119278878	SEBASTIAN ANTONIO MA	1		0	1		0
2435680	101243237	RIGOBERTO MARTINEZ R	1		0	1		0
2435689	103055675	WILLIAM GIOVANNY MO	1		0	1		0
2435686	101244353	VIVIAN CAMILA MUÑOZ	1		0	1		0
2435682	103250300	ANDREA NATALIA ORTIZ	1		0	1		0
2435678	102238105	GRECIA LIZETTE PACHON	1		0	1		0
1171293	100765760	NAZLY YURLEY QUIROGA	1		0	1		0
2055031	28979174cc	YOHANA CAROLINA RAM	1		0	1		0
991043	102454862	HENRY HERNEY RODRIGU	0		1	0		0
2435688	39628289cc	ALBA LUCIA ROJAS CASTI	1		0	1		0
2435687	101246281	NELSON FABIAN ROJAS R	1		0	1		0
1380733	103065715	SAYDA FRINETH ROMERO	1		0	1		0
2435676	102455486	MONICA LILIANA RUIZ AI	1		0	1		0
1096532	52908830cc	ELVIA ANGELICA SANTAN	1		0	1		0
2435679	106976561	ANGIE CAMILA TOCANCI	1		0	1		0
1012675	100272344	CRISTIAN DAVID TOVAR I	1		0	1		0
2435673	26420904cc	DIANA PAOLA TRUJILLO I	1		0	1		0

1 = Asistencia 2161332
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2020-12

			1-Martes		
Id	**Matricula**	**Nombre**	**A**	**B**	**R**
3225053	1007297535	KAREN GISELA AGUDELO DELGADO	1		0
1906919	1000033247	JENNY MARCELA ALBINO CUERVO	1		0
3225048	102458961	ARILIZ TATIANA ARIAS MONROY	1		0
3225047	1033797895	JENIFFER ADRIANA BURGOS MENDEZ	1		0
2215810	1012456771	LAURA GINETH BUSTOS LOZANO	1		0
3225049	100069876	DAYANNA MICHELE CUMACO RODRIGUEZ	1		0
3225059	102236137	JULID CRISTINA FAGUA TOCARRUNCHO	0		0
3225050	1116808835	ANGIE XIMENA FONSECA ACOSTA	1		0
3225054	1007837674	PAULA ALEXANDRA GARZON ORTIZ	1		0
3225046	1233512538	ERIKA TATIANA GIL RODRIGUEZ	1		0
2718800	1000018295	ANGEL CAMILO GOMEZ TORRES	1		0
2089084	1011098875	LEIDY TATIANA GONZALEZ DUARTE	1		0
3225058	1000986517	YERLY ALEXANDRA GUIOS PERDOMO	1		0
3225045	1023923233	YOLIMA MARCELA LARRARTE	1		0
3225057	1000160437	NATALIA LEMUS RAMOS	1		0
3225056	1000493014	YEYME ALEJANDRA LONDOÑO BALCARCEL	0		0
2538339	1193220072	LAURA VALENTINA MARQUEZ HERNANDEZ	1		0
2193421	123389827	ANGERY PAOLA OLIVERA MARIN	1		0
2604436	1073715677	ANGELA MARIA ORTIZ VALENCIA	1		0
2893509	1192923503	DANIELA PARRA BLANDON	1		0
2818782	1023014513	DIANA VANESSA PEREA RAMIREZ	1		0
2679288	101244471	YURY ALEXANDRA RAMIREZ PORTILLA	0		0
3225051	1012460614	LESLI DAYANA RAMOS YEPEZ	1		0
2303109	1030594744	ANGIE LORENA SANCHEZ TORRES	0		0
3225052	100058647	JORGE NICOLAS TORRES ORJUELA	1		0
3225055	1001064814	ASHLEY LORENA VALENCIA RODRIGUEZ	1		0

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del
Ficha de
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la
Fecha Inicio: 13/04/2020
Fecha Fin: 12/10/2021
Modalidad de
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000131232	DIANA MARCELA	SALINAS CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000183267	DANNA ALEJANDRA	CANO SALAZAR	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES,	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000213809	KAREN VALENTINA	HERRERA ORTEGA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES,	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000254004	MADELIN	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000254352	ANDERSON JAIR	RUIZ TARAZONA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000273159	KEVIN ORLANDO	CAVIEDES LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS

CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000383671	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ AREVALO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000575992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ LEON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000775334	HEIDY TATIANA	ESPEJO GUIZA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000791814	KAREN ALEJANDRA	PERILLA CELIS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000808607	LUISA FERNANDA	TEQUIA CALDERON	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000858839	NICOLAS	CIFUENTES RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARI	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1000859455	CAMILO	GIRALDO PULGARIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS

CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1000861179	LAURA ANDREA	SANCHEZ FLOREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1001047897	CRISTIAN IVAN	ROA VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO

CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1001533122	DAYANA	CASARRUBIA BETIN	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1003236243	JULIETA CHELSEN	MESTRE FORIGUA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1003479123	KAROL GISSELA	REYES USECHE	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS

CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1003659979	MARIA PAULA	CARRILLO POVEDA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
TI	1007397161	FARID RONALDO	RAMOS MELENDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	TRASLADA DO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	TRASLADA DO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	TRASLADA DO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO

CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1007695076	YERALDIN PAOLA	FLOREZ MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012418857	KELLY DAYANA	MERCHAN ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO

CC	1012446741	DIEGO ALEXANDER	CARRILLO BUITRAGO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1018475576	LEYDI ALEJANDRA	VILLOTA JOJOA	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1022375313	CAROLINA	GONZALEZ HERNANDEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1022431571	ANA MARIA	ROMERO CONTRERAS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1024552891	ANGIE KATERINE	VILLARRAGA GONZALEZ	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1032506332	LAURA PAOLA	RIVEROS TUNJANO	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1073130739	AURA CECILIA	MARTINEZ BALLESTEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO N	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES,	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18486 - INTERPRETAR LOS	APROBADO	CC 35254472 - LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
CC	1073708346	DANIELA	TRIANA PIÑEROS	EN FORMACIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del
Ficha de
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la
Fecha Inicio: 13/04/2020
Fecha Fin: 12/10/2021
Modalidad de
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000783002	BRAYAN STIVEN	LOPEZ PERILLA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1001270806	ANGIE PAOLA	GUERRERO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1002723448	CRISTIAN DAVID	TOVAR RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007657605	NAZLY YURLEY	QUIROGA FIGUEROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007866489	LISSETH VANESA	HINESTROSA ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1010175498	YUBY ANDREA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012380998	LINA PAOLA	CASALLAS TOBAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012432378	RIGOBERTO	MARTINEZ ROSERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012437242	DAVIS ALEXANDER	CARRILLO ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012443539	VIVIAN CAMILA	MUÑOZ MUÑOZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012443539	VIVIAN CAMILA	MUÑOZ MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012443539	VIVIAN CAMILA	MUÑOZ MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012443539	VIVIAN CAMILA	MUÑOZ MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012462816	NELSON FABIAN	ROJAS ROA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012462816	NELSON FABIAN	ROJAS ROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012462816	NELSON FABIAN	ROJAS ROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012462816	NELSON FABIAN	ROJAS ROA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022381057	GRECIA LIZETTE	PACHON ALARCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024535226	JULIO CESAR	CANTOR DUQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024554868	MONICA LILIANA	RUIZ ARIZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024566339	ROSA ANGELICA	CORTAZAR PALOMEQUE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024566339	ROSA ANGELICA	CORTAZAR PALOMEQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024566339	ROSA ANGELICA	CORTAZAR PALOMEQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024566339	ROSA ANGELICA	CORTAZAR PALOMEQUE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030556751	WILLIAM GIOVANNY	MORALES SANABRIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030636130	LAURA ANDREA	HUERTAS NIETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030657155	SAYDA FRINETH	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR ARTURO	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR ARTURO	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR ARTURO	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030684358	AMILKAR OMAR	JIMENEZ ARCILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032453894	JENNY PAOLA	JOYA ROMERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1032503002	ANDREA NATALIA	ORTIZ OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1069765615	ANGIE CAMILA	TOCANCIPA VASQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1073680916	MONICA	ARBOLEDA CASTRILLON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192788788	SEBASTIAN ANTONIO	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	26420904	DIANA PAOLA	TRUJILLO DELGADO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	28979174	YOHANA CAROLINA	RAMIREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	39628289	ALBA LUCIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	52908830	ELVIA ANGELICA	SANTANA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del
Ficha de
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la
Fecha Inicio: 03/08/2020
Fecha Fin: 02/08/2022
Modalidad de
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el
CC	1000117515	MARIA ALEJANDRA	GERENA VARGAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000117515	MARIA ALEJANDRA	GERENA VARGAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000117515	MARIA ALEJANDRA	GERENA VARGAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000120486	LAURA DAYANA	GARCIA SABOGAL	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000574030	MONICA LORENA	ALVAREZ ROJAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000574030	MONICA LORENA	ALVAREZ ROJAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1000574030	MONICA LORENA	ALVAREZ ROJAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000589076	ANA MARIA	CASTRO CRISTANCHO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000589076	ANA MARIA	CASTRO CRISTANCHO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1000589076	ANA MARIA	CASTRO CRISTANCHO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000721234	JULIO CESAR	GONZALEZ CAMACHO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000721234	JULIO CESAR	GONZALEZ CAMACHO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000721234	JULIO CESAR	GONZALEZ CAMACHO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000974628	PAULA ANDREA	GONZALEZ UBAQUE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000974628	PAULA ANDREA	GONZALEZ UBAQUE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1000974628	PAULA ANDREA	GONZALEZ UBAQUE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001066153	JULIETH STEPHANNY	CAMELO MONROY	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001066153	JULIETH STEPHANNY	CAMELO MONROY	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001066153	JULIETH STEPHANNY	CAMELO MONROY	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001140011	MATEO	PARRA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001140011	MATEO	PARRA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1001140011	MATEO	PARRA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003642377	LEIDY TATIANA	MUÑOZ GALINDO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003642377	LEIDY TATIANA	MUÑOZ GALINDO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1003642377	LEIDY TATIANA	MUÑOZ GALINDO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

TI	1005574134	JHON DEIVIS	PEREZ ESCOBAR	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1005574134	JHON DEIVIS	PEREZ ESCOBAR	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1005574134	JHON DEIVIS	PEREZ ESCOBAR	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1005700709	ANGIE CAROLINA	PEÑA TORO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1005700709	ANGIE CAROLINA	PEÑA TORO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1005700709	ANGIE CAROLINA	PEÑA TORO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1006094805	JHOAN RONALDO	CASTILLO RIOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1006094805	JHOAN RONALDO	CASTILLO RIOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1006094805	JHOAN RONALDO	CASTILLO RIOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007228191	MARILYN LISSET	GALINDO HUERTAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007228191	MARILYN LISSET	GALINDO HUERTAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007228191	MARILYN LISSET	GALINDO HUERTAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007373014	MILLER DAVID	PIRANQUIVE MORENO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007373014	MILLER DAVID	PIRANQUIVE MORENO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007373014	MILLER DAVID	PIRANQUIVE MORENO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007695971	JISETH CAROLINA	CESPEDES LUNA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007695971	JISETH CAROLINA	CESPEDES LUNA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1007695971	JISETH CAROLINA	CESPEDES LUNA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007708702	DANNA SARIRY	PRADO VALENCIA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007708702	DANNA SARIRY	PRADO VALENCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1007708702	DANNA SARIRY	PRADO VALENCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012369312	ANY JOHANNA	GOMEZ GARCIA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012369312	ANY JOHANNA	GOMEZ GARCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012369312	ANY JOHANNA	GOMEZ GARCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012451290	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ GALVIS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012451290	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ GALVIS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1012451290	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ GALVIS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1013663552	NICOLAS FELIPE	WILCHES CASTILLO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1013663552	NICOLAS FELIPE	WILCHES CASTILLO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1013663552	NICOLAS FELIPE	WILCHES CASTILLO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1013667387	LINETH CATALINA	LOZANO ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1013667387	LINETH CATALINA	LOZANO ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1013667387	LINETH CATALINA	LOZANO ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1022352338	OSCAR ANDREY	ROMERO MONTAÑEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022352338	OSCAR ANDREY	ROMERO MONTAÑEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1022352338	OSCAR ANDREY	ROMERO MONTAÑEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024511319	ANA MARIA	GUTIERREZ REYES	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024511319	ANA MARIA	GUTIERREZ REYES	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024511319	ANA MARIA	GUTIERREZ REYES	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024537041	LEIDY ESTEFANIA	PACHON GUERRERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024537041	LEIDY ESTEFANIA	PACHON GUERRERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1024537041	LEIDY ESTEFANIA	PACHON GUERRERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030656213	ANGIE DANIELA	AVILA AVILA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030656213	ANGIE DANIELA	AVILA AVILA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1030656213	ANGIE DANIELA	AVILA AVILA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1073672066	KAROLL STEFANIA	CARDENAS ARAQUE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1073672066	KAROLL STEFANIA	CARDENAS ARAQUE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
TI	1073672066	KAROLL STEFANIA	CARDENAS ARAQUE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073722992	SVEN NICOLAS	CAJAMARCA AREVALO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1073722992	SVEN NICOLAS	CAJAMARCA AREVALO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

CC	1073722992	SVEN NICOLAS	CAJAMARCA AREVALO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192794817	SARA VIVIANA	GORDILLO HOYOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192794817	SARA VIVIANA	GORDILLO HOYOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1192794817	SARA VIVIANA	GORDILLO HOYOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1193523611	ANGIE YULIANA	ROMERO VARGAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1193523611	ANGIE YULIANA	ROMERO VARGAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	1193523611	ANGIE YULIANA	ROMERO VARGAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	53005810	HEIDY MARCELA	GARAVITO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	53005810	HEIDY MARCELA	GARAVITO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA
CC	53005810	HEIDY MARCELA	GARAVITO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 51976419 - CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA

1 = Asistencia 2161332
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2020-12

			1-Martes		
Id	**Matricula**	**Nombre**	**A**	**B**	**R**
3225053	1007297535	KAREN GISELA AGUDELO DELGADO	1		0
1906919	1000033247	JENNY MARCELA ALBINO CUERVO	1		0
3225048	102458961	ARILIZ TATIANA ARIAS MONROY	1		0
3225047	1033797895	JENIFFER ADRIANA BURGOS MENDEZ	1		0
2215810	1012456771	LAURA GINETH BUSTOS LOZANO	1		0
3225049	100069876	DAYANNA MICHELE CUMACO RODRIGUEZ	1		0
3225059	102236137	JULID CRISTINA FAGUA TOCARRUNCHO	0		0
3225050	1116808835	ANGIE XIMENA FONSECA ACOSTA	1		0
3225054	1007837674	PAULA ALEXANDRA GARZON ORTIZ	1		0
3225046	1233512538	ERIKA TATIANA GIL RODRIGUEZ	1		0
2718800	1000018295	ANGEL CAMILO GOMEZ TORRES	1		0
2089084	1011098875	LEIDY TATIANA GONZALEZ DUARTE	1		0
3225058	1000986517	YERLY ALEXANDRA GUIOS PERDOMO	1		0
3225045	1023923233	YOLIMA MARCELA LARRARTE	1		0
3225057	1000160437	NATALIA LEMUS RAMOS	1		0
3225056	1000493014	YEYME ALEJANDRA LONDOÑO BALCARCEL	0		0
2538339	1193220072	LAURA VALENTINA MARQUEZ HERNANDEZ	1		0
2193421	123389827	ANGERY PAOLA OLIVERA MARIN	1		0
2604436	1073715677	ANGELA MARIA ORTIZ VALENCIA	1		0
2893509	1192923503	DANIELA PARRA BLANDON	1		0
2818782	1023014513	DIANA VANESSA PEREA RAMIREZ	1		0
2679288	101244471	YURY ALEXANDRA RAMIREZ PORTILLA	0		0
3225051	1012460614	LESLI DAYANA RAMOS YEPEZ	1		0
2303109	1030594744	ANGIE LORENA SANCHEZ TORRES	0		0
3225052	100058647	JORGE NICOLAS TORRES ORJUELA	1		0
3225055	1001064814	ASHLEY LORENA VALENCIA RODRIGUEZ	1		0

2207196

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2020-12

			1-Martes			2-Miércoles		
Id	**Matricula**	**Nombre**	**A**	**B**	**R**	**A**	**B**	**R**
4111153	1033818328	NATHALY ASCENCIO RENDON	1		0	1		0
4111145	1024535686	ERIKA PATRICIA AVILA BERMU	1		0	1		0
4136342	1024594871	HEIDY ROCIO BENAVIDES BOI	1		0	1		0
4111147	1010230623	ERIKA MAYERLY BERNAL TOR	0		1	0		0
2714558	1000065146	DANA VALENTINA BRICEÑO R	1		0	1		0
3346824	1016101737	DEISY DANIELA CASTAÑEDA H	1		0	1		0
4111156	1001205275	DUVAN FELIPE CASTELLANOS	1		0	1		0
3624675	1000785410	MATEO CHACON PERALTA	1		0	1		0
4111148	1012346601	KAREN SOFIA DIAZ MURCIA	1		0	1		0
4111151	1023028313	NORMA ESPERANZA FAJARDO	1		0	1		0
3727425	1000502734	STHEFANIA FONSECA CUERVO	1		0	1		0
4111146	1022402635	MONICA ALEJANDRA GARAVI	1		0	1		0
4048038	1000049359	AURA MARIA GONZALEZ TOR	1		0	1		0
4111154	1000723519	SERGIO STEVEN HERNANDEZ	1		0	1		0
3021748	1000492509	SOFIA LEMUS BAUTISTA	1		0	1		0
2743492	37322959cc	MAGALI PATRICIA LOBO VERJ	1		0	1		0
3481259	1024519150	MALORY MOGOLLON AGUIRI	0		1	0		0
4111152	1012456416	LUIS ALEXANDER MORENO C	1		0	1		0
2684224	1014205831	NIDIA LUZ DARY MORENO FC	1		0	1		0
2114564	1001048523	GISELL ALEXANDRA QUESADA	1		0	1		0
2704017	1023883104	PAOLA KATHERINE RANGEL V	1		0	1		0
1838673	1012417953	ERICKA TATIANA RODRIGUEZ	1		0	1		0
4111150	1143944575	ANA CRISTINA ROSERO OCAM	1		0	1		0
4111155	1003642058	DARILYN TATIANA ROZO AVIL	1		0	1		0
2002633	1030626497	VIVIANA CONSUELO RUSSI SA	1		0	1		0
4111144	1033740219	RODRIGO ALEJANDRO SALINA	1		0	1		0
2873853	1010009005	JEFERSON ALEXANDER SANTA	1		0	1		0
2484835	1033779889	LUIS DAVID SUAREZ CHACON	1		0	1		0

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
- Código del Programa de Formación**: 122115 Versión 100**
- Nombre del Proyecto: **KIT DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA MIPYMES UBICADAS EN SOACHA Y LOS MUNICIPIOS DE COBERTURA DEL CIDE**.
- Fase del Proyecto: **EJECUCIÓN**
- Actividad de Proyecto: **CONSTRUIR EL KIT DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.**
- **Competencias**

Competencia1: 210601011 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 1

- APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.
- DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

Competencia 2: 210601012 APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 2.

- GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

Competencia 3: 210601003 INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 3.

- REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

Duración de la Guía: 150 horas presenciales y 100 horas virtuales

2. PRESENTACIÓN

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

  Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

La planeación estratégica es quizás la herramienta administrativa más importante, de la que depende el éxito de cualquier empresa. El proceso administrativo está conformado por varios elementos, entre ellos la planeación, planeación que debe obedecer a una estrategia previamente definida, de allí que se conoce como planeación estratégica. La definición de la REAL ACADEMIA ESPAÑOLA - RAE, se refiere a la estrategia es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin, un objetivo, una meta, y por tanto, la planeación debe obedecer a ello. Se debe planear qué acciones se deben realizar y cómo se deben realizar de manera tal que se logren los cometidos.

Participar en el foro creado en la plataforma sobre “Ventajas de implementar planeación estratégica en las empresas”.



Competencia1: 210601011 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 1

- APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.
- DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 1

- APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

Estimado aprendiz, un buen diagnóstico empresarial requiere, para iniciar, de una adecuada toma de información en la organización. Con ella, posteriormente, vendrá el análisis de los datos recolectados, para llegar a una serie de conclusiones que deberán plasmarse en un plan de acción concreto, en conjunto con la formulación de un proceso de monitoreo que permita medir el impacto de las acciones ejecutadas.

ACTIVIDAD 1

Observe el siguiente Video https://www.youtube.com/watch?v=kvZGviSnLgY

1. ¿Por qué es importante focalizar el problema y fundamentarlo durante el proceso de planeación estratégica?
2. ¿Por qué es importante involucrar a las personas que tienen una visión global de la empresa?
3. ¿Cuál es la mejor forma de dar a conocer la información que se genera en la empresa?

Después de observado el video consulte y participe en El debate temático “El valor de la información”, realizando una intervención que responda a los siguientes interrogantes:

1. ¿Qué entiende usted por recolección de datos?
2. ¿Qué procedimientos para la recolección de datos conoce o ha tenido la oportunidad de utilizar anteriormente para sus procesos de investigación o búsqueda de información? ¿Cuál de esos procedimientos ha resultado más confiable?

3. ¿Cuál es el objetivo principal de llevar a cabo un proceso de recolección de información?
4. ¿Qué tipos de fuentes puede consultar una persona durante un proceso de recolección de información?
5. Determine cuál es la importancia de llevar a cabo un proceso de recolección de información de manera adecuada.
6. Explique cuáles podrían ser los efectos negativos de realizar un procedimiento de recolección de información de forma desorganizada y no enfocada.

ACTIVIDAD 2.

La presente actividad consiste en elaborar una comparación entre las diferentes técnicas de recolección de información analizadas. Para esto, es importante que previamente consulte sobre Recolección de información cualitativa y recolección de información cuantitativa. Se recomienda apoyarse con las búsquedas que realice en diferentes fuentes de información como Internet, bases de datos virtuales, libros, artículos, entre otros.



Con la consulta anterior responda:

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN	TIPO DE INVESTIGACIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS	EN QUE CASOS SE USA
Entrevista				
Grupo focal				
Observación				
Workshop				
Grupo nominal				
Técnica Delphi				
Encuesta				

ACTIVIDAD 3.

Estimado aprendiz en el siguiente cuadro encontrara los errores más frecuentes para la recolección de información lo invito a realizar las recomendaciones para mitigar o impedirlos.

ERRORES EN EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

ERRORES SELECCIONADOS	ACCIONES PARA MITIGARLOS O IMPEDIRLOS
Insuficiencia en la recolección de datos	
Respuestas inadecuadas, ya sea por ignorancia o falta de datos a los elementos incluidos	
Distorsiones del encuestador causadas por interés personal	
Cuando el encuestador tiene dificultades para obtener los datos y los suplanta por otros mecanismos más fáciles	
Si es viable la calidad de información obtenida	
Errores por no observación	
Por fallas de los instrumentos	
La muestra no refleja adecuadamente a la población	
En el proceso computacional no hay buena digitación.	
Explicación inadecuada del encuestador o tomador de la información, de términos técnicos o palabras desconocidas por los participantes	
Manipulación inadecuada de los instrumentos en todo momento, pero en especial al frente a los participantes	
Realizar comentarios de los resultados a priori sin tener la base estadística necesaria y suficiente	

Resultado de Aprendizaje a alcanzar

- DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ACTIVIDAD 4

Estimado aprendiz, después de conocer toda la información pertinente respecto a la metodología para la recolección de datos en la organización, es tiempo de planear el proceso de recopilación de información, seleccionar las técnicas y diseñar los instrumentos respectivos. Inicialmente, se requiere que usted desarrolle la planeación correspondiente de cómo llevará a cabo la recolección de los datos en la empresa que usted seleccionó para hacer el diagnóstico. Para esto con su GAES, deberán elaborar un documento en la herramienta tecnológica de su preferencia que refleje el siguiente procedimiento:

- Determine el propósito general u objetivo principal del proceso de recolección de datos que va a desarrollar.
- Establezca las fuentes de información que va a consultar (primarias y secundarias).
- Defina la lista de poblaciones dentro de la empresa o fuera de esta a las cuales aplicará los instrumentos de recolección de datos.
- Describa las características de los informantes que va a consultar.
- Defina el enfoque de investigación y las técnicas de recolección de datos a utilizar.
- Defina los instrumentos de recolección de datos que empleará durante el proceso.
- Haga un diagrama que presente la ruta de recolección de la información.
- Establezca un cronograma (gant) para ejecutar el proceso de recolección de los datos.
- Realice matrices para definir las técnicas e instrumentos de recolección de datos a emplear.

APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Resultados de aprendizaje a alcanzar

- APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.
- DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ACTIVIDAD 7

Según indicaciones de su tutor en esta actividad, con su GAES deberá construir según la técnica elegida el instrumento respectivo de recolección de datos. Recuerde que para cada instrumento debe definir el tipo de preguntas, la escala

de evaluación más apropiada. Esto será su herramienta principal para hacer la intervención en la empresa seleccionada. Si en su análisis de la actividad anterior, considera que debe desarrollar instrumentos complementarios, hágalo y justifique su elección basándose en el material de consulta. Al finalizar, elabore un documento en formato .PDF con los instrumentos diseñados y la información requerida, y envíelo a su tutor por medio del enlace de carga de evidencias disponible en la carpeta correspondiente.

ACTIVIDAD 8.

Después de llevar a cabo la respectiva planeación y el diseño de los instrumentos para la recolección de información, ha llegado el momento de ejecutar el proceso correspondiente. En esta actividad, se requiere que usted aplique los instrumentos diseñados en la herramienta tecnológica disponible (google form, e-encuesta entre otros) a mínimo 100 personas. El formato debe contener: nombre del encuestado y ocupación, una explicación o indicación concreta de cómo diligenciar la encuesta y elabore una presentación para la empresa objeto del diagnóstico, donde haga un informe del proceso de recolección de datos.

Esta presentación debe incluir la siguiente información:

• Descripción de la etapa de planeación del proceso
• Descripción de las técnicas e instrumentos de recolección utilizados
• Descripción de las principales dificultades encontradas durante el proceso de recolección de información
• Conclusiones del proceso de recolección de la información

Competencia 3: 210601003 INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 3.

- REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Actividad 1

Observe el video "Un pavo real en la tierra de los pingüinos" en: https://www.youtube.com/watch?v=ERlXmtvHoXs&nohtml5=False . Posterior a la revisión del Video, analice y responda las siguientes preguntas:

a. En relación al video analizado plantee sus propias conclusiones y acciones de mejora.
b. ¿Cuál sería su propuesta de fortalecimiento personal y organizacional?
c. ¿Qué futuro tendrían las empresas que son como el reino de los pingüinos?
d. ¿Cuáles son los riesgos de ser diferente?
e. ¿Cuál es el problema central?
f. ¿Qué sub problemas encuentra?
g. ¿Qué hechos relevantes se pueden comparar con el entorno empresarial?
h. ¿Qué relación existe entre el contexto empresarial y el video?
i. ¿Indique al menos 2 empresas u organizaciones que trabajen desde la misma perspectiva que en el Reino de los Pingüinos?
j. ¿En su empresa u organización le gustaría ser un Pingüino, un ave o simplemente alguien?
k. ¿La forma en que se desempeñaría en sus labores, o su apariencia física, o ambas son más importantes? ¿Por qué?

Actividad 2: Graficar

En la carpeta MATERIAL DE APOYO, Revise los documentos que contienen los temas sobre Norma ISO para ambiente de trabajo y represente gráficamente su aplicación en su empresa.

Actividad 3: Diferenciaciones

- Elabore un cuadro de diferencias y similitudes entre Plan Operativo, Plan de Contingencia y Plan acción.

  Debe tener en cuenta lo siguiente:
  ¿Qué etapas deben cumplirse para elaborar los planes operativos, contingencia acción para que sean efectivos?
  ¿Cuáles son los componentes que debe tener un buen plan operativo, contingencia acción?
  ¿Qué requerimientos deben darse para que los planes se vuelvan realidad?

Actividad 3: Elaboración del texto.

Lea el libro “La Meta” que está dispuesto en pdf (Los documentos reposan en la carpeta material de apoyo que encuentra dispuesta en la plataforma Blackboard) y observe en clase en compañía de su instructor el video basado en el Libro La Meta escrita por Eliyahu M. Goldratt link: https://www.youtube.com/watch?v=okbnBc055i0 y responda las siguientes preguntas:

a. ¿Cómo se debe aplicar el sentido común y la lógica?
b. ¿Es eficiente basarse en indicadores de gestión?
c. ¿Una organización, necesita aumentar la habilidad de aprender sobre sí misma y hacer que lo que aprenda sea efectivo para guiar su desarrollo?
d. ¿Qué caracteriza un líder? ¿Qué percepción tiene usted de Alex Rogo, antes y después del cambio?
e. ¿Cree usted que producir cambios culturales a través de nuevos planes, diagnósticos internos y externos, análisis de tiempos, espacios y movimientos traen consigo beneficios a las organizaciones? Sustente.
f. Edward Deming, establece que para que una organización permanezca en el tiempo debe adaptarse y cambiar su filosofía de definición de los administradores. No deben corregir solamente fallas, sino anticiparse. Complemente.
g. Indique y defina los términos nuevos de los cuales hablan Jonah y Alex Rogo.
h. ¿Cuáles fueron las preguntas que hizo Alex para llegar a La Meta?
i. ¿Cuál es La Meta?
j. ¿Cuáles son los nuevos parámetros para llegar a La Meta?
k. ¿Qué son eventos dependientes y fluctuaciones estadísticas?
l. ¿Qué es un cuello de botella y que costo tiene?
m. ¿Cuál es el método utilizado por Jonah?
n. ¿Qué es romper paradigmas? ¿Según La Meta y su concepto personal, para construir la planeación estratégica de la planta Único, que pasos se deben tener en cuenta? ¿Es aplicable a las empresas en general?

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 4.

Se entiende por planificación estratégica aquel método o camino utilizado para planificar diferentes acciones que permitan resolver los problemas presentados, y así lograr los objetivos planteados por una organización, para lo cual se cuenta con análisis, definiciones, acciones, recursos, técnicas, modalidades, decisiones, entre otros elementos, que se han de considerar y tener claro para la construcción de un camino que permita la consecución de los objetivos.

Para el desarrollo de la planificación estratégica, se debe partir de que existe una situación inicial que afecta a la organización, y que se debe intervenir de una manera activa para que esta pueda ser superada y lograr cambios positivos que perduren en el tiempo.

Con toda la información recolectada del entorno y de la situación de la organización, sumado a los análisis efectuados con anterioridad (misión, visión, DOFA, PESTEL, PEYEA) ha llegado el momento de identificar alternativas de solución a las problemáticas encontradas, para llegar a conclusiones que deben plasmarse en:

- Plan Operativo
- Plan de contingencia
- Plan de acción

Así, para poder tener un plan efectivo, es importante, como punto de partida, validar nuevamente las causas y consecuencias de la situación problemática detectada. Analice detenidamente su empresa seleccionada y observe con atención el análisis del problema.

Por medio de esta actividad, usted aprenderá a manejar las diferentes herramientas administrativas para priorizar los eventos por todo lo anterior y con su GAES lo invito a de desarrollar:

1. Construir una lista de todas las actividades que según su criterio debe realizar la empresa para mejorar su situación actual
2. Seleccionar de la lista anterior los 10 proyectos prioritarios según su criterio y argumentar la selección de los 5 principales
3. Una vez identificados los proyectos prioritarios, definir los criterios con los cuales se van a evaluar
4. Proceder a evaluar los proyectos asignando calificaciones que van del 1 al 5, donde 1 es la nota más baja y 5 la más alta
5. Asignar las ponderaciones a los criterios definidos
6. Hacer los cálculos respectivos, multiplicando la ponderación dada a cada criterio por la nota asignada por su GAES
7. Estructuración del plan de acción o de trabajo, para conocer los fundamentos teóricos y prácticos que le permitirán desarrollar la actividad planteada.
8. Estructurar el plan operativo
9. Estructurar el plan de contingencia

Actividad 5: Matriz Cuadro de Mando Integral CMI (The balanced Scorecard).

- Consulte el siguiente link: https://www.gestiopolis.com/cuadro-de-mando-integral-que-es-como-se-disena-y-construye/.
- De acuerdo a la explicación dada por el instructor construya el MAPA ESTRATÉGICO de su empresa simulada PERSPECTIVA FINANCIERA,

PERSPECTIVA DEL CLIENTE, PERSPECTIVA DEL CLIENTE INTERNO y PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO.

- **Construya la MATRIZ del Cuadro de Mando Integral**

DIMENSIONES	Objetivos estratégicos	Indicadores	Blancos (Metas)	Programas de Acción
PERSPECTIVA FINANCIERA				
PERSPECTIVA DEL CLIENTE				
PERSPECTIVA DEL CLIENTE INTERNO				
PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO				

Actividad 5: Mapa Conceptual.

- En la Carpeta de MATERIAL DE APOYO, encontrará un archivo denominado PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. Posterior a la consulta, a través de un mapa conceptual represente algunas de las matrices de diagnóstico para la planeación estratégica.

TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Para desarrollar esta actividad, usted deberá entregar lo solicitado con los componentes de esta guía

Tenga en cuenta el siguiente procedimiento:

Elabore un documento en la herramienta de su preferencia

- Consulte la lista de proyectos prioritarios
- Elaboración de la matriz de priorización de proyectos y toma de decisiones, de esta guía.
- Construya para cada proyecto su respectivo plan de acción con todos sus componentes.
- Construya el plan operativo
- Desarrolle plan de contingencia

Para completar esta evidencia, usted deberá seguir el procedimiento que se describe a continuación:

- Determine los objetivos estratégicos para cada una de las perspectivas o dimensiones del Cuadro de Mando Integral. Utilice los objetivos estratégicos que estableció en el plan de acción propuesto.
- Elabore un mapa estratégico que permita visualizar las relaciones entre los diferentes objetivos propuestos en cada dimensión.
- Determine los factores de éxito, políticas e iniciativas estratégicas.

De igual forma presente el análisis de la investigación con las siguientes características

Instrumentos diseñados en la herramienta tecnológica disponible aplicadas con su respectivo informe.
Desarrolle una tabla de frecuencias por cada pregunta.
Calcule las medidas de tendencia central: media, moda y mediana.
Con las tablas de frecuencias desarrolladas, varianza y desviación estándar

- Ambiente Requerido: **Ambiente convencional y Sala de Sistemas.**

  - Materiales: -Equipos de Cómputo, Internet, guías de aprendizaje, Talleres, Ejercicios Prácticos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Respuesta a preguntas de conocimientos implicados en el saber	Utiliza de manera responsable las herramientas de Oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las Tecnologías de la	Preguntas formuladas en cuestionario. Observación de desempeño registrado en lista de chequeo. Observación de manejo de entorno de Excel, manejo de formato de celdas, formulas y

Libro la meta cuestionario **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Navegación en el entorno de Excel, aplicación de formato de celdas, manejo de fórmulas y funciones en hojas de cálculo, utilización de gráficos, elaboración de tablas y tablas dinámicas, creación y ejecución de macros; mediante el desarrollo de ejercicios propuestos	Información y de la comunicación.	funciones en hoja de cálculo, utilización de gráficos, elaboración de tablas y tablas dinámicas y observación de la creación y ejecución de macros en hojas de cálculos elaborados con criterios establecido mediante lista de chequeo.
Feria conceptos de liderazgo, concertación, conceptos y características .	Emplea la planeación estratégica en los programas de mejoramiento de la organización.	**Técnica: OBSERVACIÓN** **Instrumento: RÚBRICA**
EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Mapa mental con ordenación de la información recogida, desarrollo de talleres y evaluación de conocimientos Informe planeación y modelo gerencial	Elabora con objetividad un inventario de necesidades de la unidad administrativa para su mejoramiento. Aplica con responsabilidad el manual de funciones y procedimientos de la organización para identificar	**Técnica: EXPOSICIÓN** **Instrumento: LISTA DE CHEQUEO** **Técnica: TRABAJO ESCRITO** **Instrumento:**

	actividades. Coordina con respeto, ecuanimidad y responsabilidad las actividades de una unidad administrativa de acuerdo con los lineamientos de la organización	**RÚBRICA**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Libro de Excel: Archivo de Excel que contiene una o varias hojas de cálculo.

Entrada de datos: Escribir información numérica, formulas o texto en una celda que se mostrará y usará en la hoja.

Funciones: Cada una de las operaciones que se pueden realizar en un libro de Excel que pueden ser: numéricas, orden, lógicas, etc.

Gráficos: Representación visual de los datos numéricos, existen multitud de opciones entre otras: circular, columnas y lineal.

Hoja de Cálculo: Documento dentro de un libro de Excel en el que se pueden realizar cálculos con números, datos y texto, aparece en pestañas debajo de la ventana principal

Rango: Conjunto que forman una serie de celdas.

Rótulos de columnas: Área superior donde se inicia la hoja de cálculo que nos indica la letra de las columnas que la dividen.

Rótulos de filas: Área lateral donde se inicia la hoja de cálculo que nos indica el número de las filas que la dividen.

Control: Según Eckles Carmichael; Es la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos.

Coordinación: Para Adalberto Chiavenato; significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro.

Coordinación: Según Williams P. Se define como ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de administración, No perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.

Eficacia: Bond.L. Guy según Adalberto Chiavenato; es una medida del logro de resultados.

Eficacia: Según koontz y weihrich; es el cumplimiento de objetivos.

Eficiencia: Según Diccionario de la Real Academia Española; es la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

Eficiencia: Según Robbins y Coulter; consiste en obtener los mayores resultados con la mínima inversión.

Gestión del conocimiento: Del inglés Knowledge Management; es un concepto aplicado en las organizaciones, que busca transferir el conocimiento y la experiencia existente entre sus miembros, de modo que pueda ser utilizado como un recurso disponible para otros en la organización.

Gestión: Adalberto Chiavenato; Si las organizaciones se componen de personas, el estudio de las mismas constituye el elemento básico para estudiar a las organizaciones, y particularmente la Administración de Recursos Humanos que permiten llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio.

Meta: Jordys González. Es el fin u objetivo de una acción o plan propuesto.

Reingeniería, de acuerdo a Hammer y Stanton, es repensar de manera fundamental los procesos de negocios y rediseñarlos radicalmente, con el fin de obtener dramáticos logros en el desempeño. Los factores clave del concepto son: la orientación hacia los procesos, el cambio radical y la gran magnitud de los resultados esperados.

Reingeniería: según Manganelly 2005.Es el rediseño de un proceso en un negocio o un cambio drástico de un proceso.

Planificación Es el proceso de establecer objetivos y escoger el medio más apropiado para el logro de los mismos antes de emprender la acción", (Fuente según Goodstein, 1998).

Desarrollo organizacional: Acción de mantenimiento y actualización permanente de los cambios aplicados a una organización y respecto a su medio ambiente.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Recopilación de Recursos para la integración de las TIC. (s.f.) Recuperado de: http://www.docentestic.es/index.php/plataformas.html. 23 de noviembre de 2019.

- Las TICS en la Educación. 2020. Recuperado de: http://educatics.blogspot.com/. 23 de enero de 2020.

- MORRIS, Daniel. "Reingeniería: Cómo aplicarla con éxito en los negocios". Mc Graw Hill, 1994.
- DAMELIO, Robert. "Los fundamentos del Benchmarking". Panorama, México, 1997.
- *http://gestionic.wikispaces.com/Modelos+Gerenciales+5.*
- *http://gespro.wikispaces.com/Modelos+gerenciales+modernos+pag.1*
- CHACÓN, Dorban "Outsourcing". Caracas, marzo,1999.
- Robinson, Russell D. CÓMO CREAR EMPOWERMENT: PLANES DE ACCIÓN PARA CREAR, MANTENER O REENFOCAR LOS EQUIPOS DE TRABAJO CON EMPOWERMENT. Santafé de Bogotá: McGraw-Hill, 1998. 112p. (HD50.5.R6E).
- Ansoff, Igor H.: LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL. Ed. Pearson. México. 1998.658.4012
- Chiavenato Idalberto, *Introducción a la teoría general de la administración*, 7a. ed., McGraw-Hill Interamericana, 2004, p. 10.
- http://www.enciclopediafinanciera.com/organizaciondeempresas/desarrolloorganizacion/investigacion.htm.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Leidy Magally Cruz Romero	Instructor Contratista	Coordinación Académica	Julio de 2020
	Angélica Paola Tovar Rodríguez	Instructor	Coordinación Académica	Julio de 2020

	Nelly Susana Romero Sabogal	Contratista Instructor Planta	Coordinación Académica	Julio de 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					