


Código GG-04-001		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

Lugar de origen: **xxxxx**

Para: **xxxxx**

Asunto. Reunión de los trabajadores de bodega.

Para todos los trabajadores de las bodegas, espero que tengan un buen día. Permítanme informales que el día **xxxxx** del año **xxxxx** se llevara a cabo una reunión en respuesta a las discusiones que han surgido recientemente debido a supuestos malos tratos por parte de los jefes hacia el personal inferior de las bodegas. Quiero enfatizar que la asistencia a esta reunión es obligatoria para todos los trabajadores de las bodegas de la empresa YuquiYama, sin importar si estuvieron involucrados como perpetradores o víctimas. No importa como los jefes hayan tratado a sus subordinados, o viceversa. Exigimos que todas las personas se traten con respeto durante el transcurso de la reunión.

Me despido y espero que tengan un excelente día.



RAZÓN SOCIAL:

XXXXXXX  
XXXXXXX  
XXXXXXX

SELLO DE OFICINAS DE CORREO:

XXXXXXX  
XXXXXXX  
XXXXXXX


DATOS DEL DESTINATARIO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IMPRESIÓN DE LA DIRECCIÓN TOPOGRAFÍA Y ELÉCTRICA:

XX  
XX



<b>Código GG-04-001</b>		<b>YuquiYama</b>	
<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 1</b>		

Nombre: **XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX**

#### Datos Básicos.

- Número de identificación: **XXXXX**
- Lugar y fecha de expedición: **XXXXX**
- Lugar y fecha de nacimiento: **XXXXX**
- Género: **XXXXX**
- Estado civil: **XXXXX**
- Número de hijos: **XXXXX**
- Lugar de domicilio: **XXXXX**
- Numero de telefono: **XXXXX**

#### Información Laboral.

- Entidad de fondo de pensiones: **XXXXX**
- Promotora de salud: **XXXXX**
- Aseguradora de riesgos profesionales: **XXXXX**
- Fecha de ingreso a la organización: **XXXXX**

#### Información Académica.

- Titulos academicos: **XXXXX**
- Estudios complementarios: **XXXXX**


#### Experiencia Laboral.

- Nombre de la empresa: **XXXXX**
- Cargos y funciones desempeñadas: **XXXXX**
- Fecha de ingreso: **XXXXX**
- Fecha de retiro: **XXXXX**

#### Cargos actuales dentro de la organización.

- 
- Jefe inmediato: **XXXXX**
- Tiempo desempeñado: **XXXXX**

Responsabilidades: **XXXXX**

<b>Código GG-04-001</b>		<b>YuquiYama</b>	
<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 2</b>		

División: Gerencia general

## CELEBRACIÓN DEL DÍA DE NAVIDAD EN LA EMPRESA YUQUIYAMA..

Lugar y fecha de origen del documento: **xxxxx**

Elaborado por: **xxxxx**

Objetivos:

1. Realizar una recreación por parte de la empresa hacia sus empleados.
2. Recordar la importancia de los días culturales.
3. En el proceso de la recreación nominar a los empleados más destacados en los últimos 3 meses.
4. Aceptación para que los hijos de los empleados de la empresa los cuales cumplan menos de 13 años puedan entrar a la empresa para que ellos puedan tener un espacio de recreación.
5. Poder repartir pequeños canastos de comida navideña a todos los empleados que se encuentre en la festividad.

Tema: Día de la navidad.


1. Hacer que nuestros empleados experimenten una sensación de unión e integración a través de la celebración de un acto cultural.
2. Que a través de la celebración de este día cultural los hijos de los empleados puedan conocer las instalaciones de la empresa tanto por dentro como por fuera de la empresa.

Recomendaciones.

No ingresar bajo estado de sustancias psicoactivas o ingresarlas para consumirlas dentro de las instalaciones, no ingresar armas de fuego o cortopunzantes, evitar cualquier problema de comunicación violenta o física entre los empleados o serán sancionados de la empresa.

RUBEN SANTIAGO RIVEROS: Gerente general

Firma:

<b>Código GG-04-001</b>		<b>YuquiYama</b>	
<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 2</b>		

### 1. DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO:  
SEGUNDO APELLIDO:  
NOMBRES:

### DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

C.C:  
C.E:  
PAS:

N.

---

### SEXO.

M:  
F:

### NACIONALIDAD.

COL  
EXTRANJERO

PAÍS.

---

### LIBRETA MILITAR.

PRIMERA CLASE  
SEGUNDA CLASE

NÚMERO.

---

D.M.

---

### FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO.

FECHA  
PAÍS  
DEPARTAMENTO  
MUNICIPIO

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA.

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	<input type="text"/>	AÑO	<input type="text"/>

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO).**

## EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO).

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),  
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),  
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

[illegible][illegible][illegible]

RAZÓN SOCIAL:

XXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX

SELLO DE OFICINAS DE CORREO:

XXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX

DATOS DEL DESTINATARIO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IMPRESIÓN DE LA DIRECCIÓN TOPOGRAFÍA Y ELÉCTRICA:

XX  
XX



RAZÓN SOCIAL:

XXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX

SELLO DE OFICINAS DE CORREO:

XXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX

DATOS DEL DESTINATARIO:


XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IMPRESIÓN DE LA DIRECCIÓN TOPOGRAFÍA Y ELÉCTRICA:

XX  
XX





<b>Código GG-04-001</b>		<b>YuquiYama</b>	
<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 1</b>		

Nombre del que invita: **xxxxx**

Motivo: El motivo de esta invitación por parte del gerente general: **xxxxx**. Es para llevar a cabo una reunión en la que el mismo dará elección del nuevo jefe de las bodegas de la empresa y para subir de rango a otros inferiores que han demostrado un gran desempeño laboral en los últimos dos años que han laborado en la empresa.


Dirección: **xxxxx**

Día y hora: **xxxxx**

Numero de telefono: **xxxxx**

Favor confirmar asistencia.



<b>Código GG-04-001</b>		<b>YuquiYama</b>	
<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 1</b>		

Información de profesional independiente.

Nombre y apellidos: **xxxxx**


profesión y servicio que ofrece: **xxxxx**

Universidad de donde se egresó: **xxxxx**

Forma de contactarlo: **xxxxx**

Con agrado le saludo señor BRIAN ACOSTA y le comunico que esta es la información del señor **xxxxx** quien es el mismo que escribe este documento para darle mi información para la charla en persona que deseo realizar con usted .

Atentamente: **xxxxx**

Código R0700123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 3		

Chía – Cundinamarca, fecha: xx de xxxx del 20xx

Hora: De las 17:00 a las 19:00 horas

Lugar: sala de juntas

Asistentes: maría Pérez (gerente)

Carlos Rodríguez (encargado de ventas)

Ana Gómez (encargada de cocina)

Laura Fernández (encargada de marketing)

Juan Martínez (encargado de logística)

Invitados:

Andrés Cortez, asesor comercial

Ausentes:

Pedro Sánchez (pastelero)

Orden del día:

1. presentación inicial
2. implementación de nuevas promociones
3. diseño para la presentación del producto
4. asignación de tareas y responsabilidades

## Desarrollo

La reunión comenzó puntual con la presencia de los asistentes mencionados anteriormente, la gerente María Pérez inició la reunión agradeciendo a los participantes y procedió con los temas de la reunión.

### 1. presentación inicial:

Ana Gómez puso frente a los asistentes los cupcakes, que representan a la empresa. Los asistentes los probaron y continuaron aprobando el producto.

### 2. implementación de nuevas promociones:

Carlos Rodríguez explicó cada una de las promociones que se llevarían a cabo. Se acordó que se realizará una campaña de marketing en redes sociales y se colocaran carteles promocionales en la tienda para informar a los clientes.

### 3. diseño para la presentación del producto:

Laura Fernández mostró el diseño en unas cajas para llevar los cupcakes, un diseño colorido y atractivo que resalta la empresa YuquiYama. Se acordó que se realizara un pedido inicial de cajas para su distribución inicial.

### 4. asignación de tareas y responsabilidades:

María Pérez asignó tareas específicas a cada miembro del equipo para la implementación de los cambios. Se acordó que Ana Gómez se encargará de capacitar al personal de cocina sobre los nuevos sabores, Carlos Rodríguez será responsable de la promoción y seguimiento de las ofertas que se realicen, y Laura Fernández coordinará la distribución y producción de las nuevas cajas.


Ausente: se informó que Pedro Sánchez, el pastelero, no pudo asistir a la reunión debido a una enfermedad. Se acordó que se le enviarán las actas de la reunión y se le asignan tareas específicas una vez se recupere.

### Cierre de la reunión:

Con todos los temas tratados y las tareas asignadas, se dio por concluida la reunión. Se acordó realizar una reunión de seguimiento la próxima semana para verificar el progreso.

Transcriptor: secretario de la reunión



Código R0600123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

Chía – Cundinamarca, xx de xxxxx del 20xx

Señores: xxxxx

Asunto: xxxxx

Estimados,

YuquiYama es una reconocida empresa especializada en la creación de cupcakes deliciosos y elaborados con vegetales. Su enfoque en la calidad de los ingredientes, la atención al detalle y la creatividad en cada uno de sus productos los ha llevado a ser un referente en el mundo de los dulces. Estamos entusiasmados de darles la bienvenida a nuestra familia empresarial y esperamos que esta asociación traiga grandes beneficios para nuestros empleados como para nuestros clientes.


La empresa se compromete a brindar un ambiente de trabajo gratificante, oportunidades de desarrollo profesional y un trato justo y equitativo a todos sus empleados.

Queremos agradecerles por su dedicación y compromiso continuo con nuestra empresa. Su arduo trabajo y dedicación han sido fundamentales para nuestro crecimiento y éxito hasta ahora, y confiamos en que juntos lograremos aún más en el futuro.

Nuevamente, les damos una cálida bienvenida a YuquiYama y esperamos que esta nueva incorporación sea el comienzo de una emocionante etapa de crecimiento y éxito para todos nosotros

.

Atentamente, grupo YuquiYama

Código R0700123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

Chía – Cundinamarca, xx de xxxx del 20xx

Este certificado es otorgado a:

Ramiro Rodríguez

Por haber completado con éxito el curso de decoración de cupcakes.


Fecha de finalización: 15 de julio de 2023 con una duración de: 123 días,

Proporcionó una formación completa sobre técnicas de decoración creativas y habilidades en el arte de decorar cupcake, durante el curso demostró dedicación y un gran interés en el aprendizaje de nuevas técnicas.

Kamila gil

Repostera encargada

YUQUIYAMA

Código R0600123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

Código: 001

Chía - Cundinamarca, xx de xxxx del 20xx

Grupo destinatario

Asunto

Texto (Informativo)

Atentamente,


Xxxxxx

Cargo:xxx

Anexo (xxxx)





Código R0600123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

xx de xxx 20xx

Chía – Cundinamarca

LA EMPRESA YUQUIYAMA

HACE CONSTAR:

Que el empleado Juan Pérez, identificado con cédula de ciudadanía no. 1234567890 de Cundinamarca, por haber completado exitosamente el curso de inducción a la empresa con una duración de 40 horas.


Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre del instructor: Brian Acosta

Cargo: instructor de inducciones



Código R0700123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

Chía – Cundinamarca, xx de xxxx del 20xx

Estimados interesados,

¿Está interesado/a en un presupuesto para nuestro servicio como empresa de cupcakes?

Contáctenos para discutir los detalles sobre nuestros costos

Atentamente,


Brian acosta

YuquiYama

[yuquiyama@tucupcake.com](mailto:yuquiyama@tucupcake.com)

1234567890



Código GG-04-001		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

xx de xxxx del 20xx

**Lic. Cesar Rivera**

**Director del área de ventas**

PRESENTE

Estimado Licenciado,

Por medio de la presente nos complace felicitarle por los años que ha dedicado a esta empresa como director del área de ventas Grupo Corporativo Carrasco y Asociados. Sin duda su trayectoria ha sido significativa para el desarrollo de su área y por lo mismo, es un gusto recibirlo ahora como Gerente General del área de ventas de nuestra principal sucursal.


Queremos extenderle nuestras más sinceras felicitaciones, confiando en que es próspero cambio será benéfico para usted y para la empresa. Estamos emocionados de saber que continuará laborando arduamente para lograr el mejor desarrollo del área de ventas y acumulando éxitos laborales.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Alberto Martínez González

Presidente del Grupo Corporativo Carrasco y Asociados

Código R0700123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 3		

Chía – Cundinamarca, xx de xxxx del 20xx

Informe de Reunión: Elaboración del producto

Participantes:

- Ana Rodríguez
- Carlos Martínez
- María González
- Juan Pérez

Objetivo de la Reunión:

Discutir y planificar el proceso de elaboración de cupcakes YuquiYama para optimizar la producción y mantener la calidad del producto.

Puntos Tratados:

#### 1. Ingredientes y Materias Primas:

- Se revisaron los proveedores actuales de materias primas y se acordó explorar nuevas opciones para asegurar la calidad de los ingredientes.

#### 2. Proceso de Elaboración:

- Se detalló el proceso de mezcla, horneado y decoración de cupcakes. Se enfatizó la importancia de mantener altos estándares de higiene durante todas las etapas.

### 3. Capacitación del Personal:

- Se acordó organizar una sesión de capacitación para el personal de producción, enfocada en técnicas de decoración y manipulación de alimentos.

### 4. Control de Calidad:

- Se reforzó la importancia de un sistema de control de calidad efectivo, incluyendo la revisión de productos antes de la venta y la documentación de resultados.

### 5. Planificación de Producción:

- Se acordó establecer un calendario de producción para anticipar la demanda y evitar situaciones de sobreproducción o escasez.

### 6. Innovaciones en Decoración:

- Se sugirió explorar nuevas técnicas de decoración, como decoraciones personalizadas, para atraer a un público diverso.

### Conclusiones:

- Se acordó implementar las mejoras y cambios discutidos en el proceso de elaboración de cupcakes.
- Se asignaron responsabilidades para la ejecución de las acciones acordadas.

### Próximos Pasos:

- Programar sesión de capacitación para el personal de producción.
- Realizar pruebas de sabor para los cupcakes propuestos.

Firma del Encargado de la Reunión:

---

Nombre del Encargado de la Reunión


María González

Gerente de Producción

Fecha de la Próxima Reunión:

10 de octubre 2023



Código R0700123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 1		

Chía – Cundinamarca, xx de xx del 20xx

Para: empleados de YuquiYama

De: equipo de recursos humanos

Asunto: información de memorando

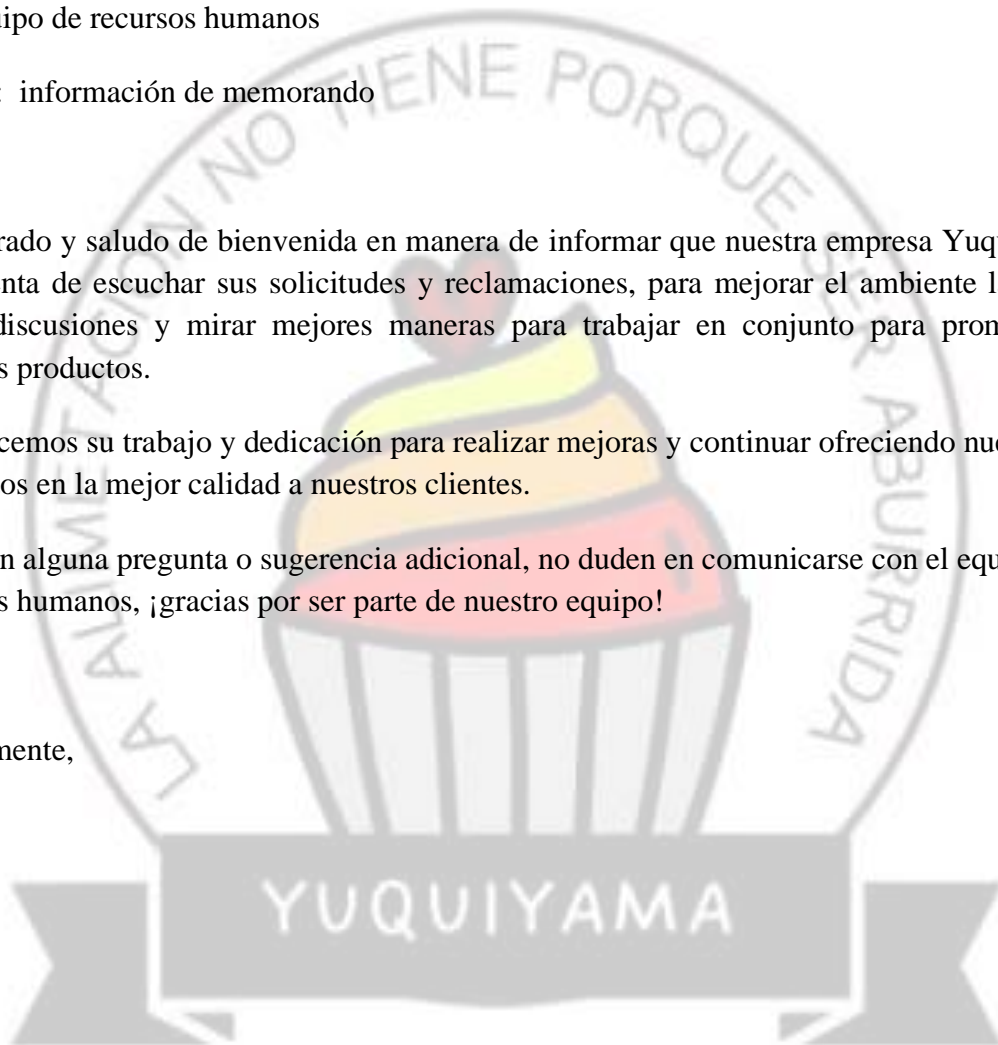
Con agrado y saludo de bienvenida en manera de informar que nuestra empresa YuquiYama, está atenta de escuchar sus solicitudes y reclamaciones, para mejorar el ambiente laboral y evitar discusiones y mirar mejores maneras para trabajar en conjunto para promocionar nuestros productos.

Agradecemos su trabajo y dedicación para realizar mejoras y continuar ofreciendo nuestros productos en la mejor calidad a nuestros clientes.


Si tienen alguna pregunta o sugerencia adicional, no duden en comunicarse con el equipo de recursos humanos, ¡gracias por ser parte de nuestro equipo!

Atentamente,

xxxxxx





Código R0700123		YuquiYama	
Versión 01	Página 1 de 2		

Chía – Cundinamarca, xx de xxxx del 20xx

#### Resumen ejecutivo:

El presente informe tiene como objetivo presentar un análisis detallado de las ventas mensuales de YuquiYama durante el mes. Se proporcionan datos sobre el desempeño de ventas, los productos más vendidos, los ingresos generados y se destacan las áreas de oportunidad para mejorar el rendimiento comercial.

#### 1. desempeño de ventas:

Durante el mes, YuquiYama experimentó un crecimiento constante en las ventas en comparación con el mes de lanzamiento. Se logró un aumento del 15% en ventas totales, lo que indica una tendencia positiva para la empresa.

#### 2. ingresos generados:

El aumento en las ventas se tradujo en un aumento significativo en los ingresos generados por YuquiYama durante el mes, superando las cifras del mes de lanzamiento en un 18%.

#### 3. análisis de las promociones:

Las promociones implementadas tuvieron un impacto positivo en las ventas. Se observó un aumento en las ventas en los días en que las promociones estuvieron vigentes. Esto demuestra que las promociones son una buena estrategia para atraer más clientes y aumentar ventas.

## Conclusión

En este mes fue positivo para YuquiYama, con un crecimiento significativo en las ventas con respecto al mes de lanzamiento, sin embargo, aún existen oportunidades de mejora que podrían ser identificadas para impulsar aún más el rendimiento en la empresa.

Atentamente,

Francisco de león

Secretario

