PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, julio de 2021

Señor
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2176331-2021**
Coordinador Academico
Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2176331- 2021

DIANA ZAPATA CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.306.195 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($650.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	El objeto del contrato se esta cumpliendo en su	Todas las relacionadas en la cuenta de cobro

		totalidad	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se adjunta planeación de los procesos formativos del tecnologo en gestión administrativa	Se adjunta planeación de los procesos formativos del tecnologo en gestión administrativa.
3	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 lineamientosinstitucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se atendio la formción a las fichas 2186105, 2237784, 2141343, 2267781, 2141341, 2066547 y 2066531	Adjunto listas de asistencia fichas 2186105, 2237784, 2141343, 2267781, 2141341, 2066547 y 2066531
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo instrumento de evaluación de conocimientos previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas	Formato de evaluación de conocimientos previos
5	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.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este mes no se realizaron llamados planes de mejoramiento a los aprendices.	Este mes no se realizaron planes de mejoramiento a los aprendices.
7	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	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad 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.	Este mes no he realizado juicios valorativos según planeación pedagógica del programa de formación.	Este mes no he realizado juicios valorativos según planeación pedagógica del programa de formación.
9	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	El proceso reposa en Administración educativa.	El proceso reposa en Administración educativa.

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria		
10	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 juiciosevaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios,reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas	Este mes no he realizado juicios valorativos según planeación pedagógica del programa de formación.	Este mes no he realizado juicios valorativos según planeación pedagógica del programa de formación.
11	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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco 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.
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo	Para este mes no se realizo dicho proceso	Para este mes no se realizo dicho proceso
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realizo deserción para la aprendices Lineys Araujo y Abigail Rochel de la ficha 2237784	Soporte de las deserciones tramitadas
14	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

15	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	La evidencia se soporto en el mes de abril
16	Apoyar al centro de formación cuando éste 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
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a 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
18	5GTH-F-075 V.05 Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para este mes no se realizo dicho proceso	Para este mes no se realizo dicho proceso
19	esponder 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.	No tengo bienes y elementos a mi cargo.	No tengo bienes y elementos a mi cargo.
20	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 julio 31 de 2021	Se realizó el proceso de certificación de la competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056".	La evidencia se sorpoto en el mes de febrero: certificado de aprobación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056
21	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
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada
23	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
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las	Se enruto y asocio la ficha 2356096 de oferta	Pantallazo del enrutamiento y

	actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	cerrrada	asociación de la ficha
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta la cuenta de cobro del mes de julio en el tiempo estipulado, junto con los soportes	Se presenta la cuenta de cobro del mes de junio, con número de planilla 1038547644 correspondiente al mes de junio en el tiempo estipulado y junto con los soportes de la formacion de las fichas relacionadas en el informe
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Para esta actividad este mes no he sido convocada.	Para esta actividad este mes no he sido convocada
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1038547644 de la planilla, operador simple y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DIANA ZAPATA CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 52306195

Recibí a satisfacción:

WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2176331-2021**
Coordinador Academico Formación Titulada

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**885532**	**Código del Programa SOFIA:**	**122115**	**Versión del Programa:**	**100**	**Fichas asociadas:**	**18**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE	**1.2 Regional:**	REGIONAL CUNDINAMARCA
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DEL SECTOR		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	18		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, EMPRESAS PATROCINADORAS		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	tecnólogo, gestión, administración, capacitación, programa, informes, planeación, ejecución, manuales		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	88	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	58
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	30

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

La deficiencia en la empresas de los trabajadores en incrementar los niveles de productividad en sus puestos funcionales, así como la imposibilidad para ascender a puestos de mayor responsabilidad, también la incapacidad por desconocimiento de mejorar la prestación de los servicios y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionale, el desconocimiento del uso de las tecnologías en las que podría mejorar su desempeño laboral, pero además actitudes que conllevan al deficiente manejo de las relaciones personales; por todo esto es indispensable que en todas las empresas existan actividades que promueva a la capacitación.

2.2 Justificación del proyecto
"Desde el advenimiento de la revolución industrial, el personal ubicado en todos los puntos de una empresa necesitó capacitarse para el manejo de los nuevos descubrimientos y las distintas formas de trabajo en serie. Luego debió hacerlo para el trabajo administrativo mas complejo y hoy nos enfrentamos a una tarea similar pero con características diferentes. El desarrollo tecnológico en maquinas, herramientas e implementos de mayor complejidad, en todos los ámbitos, requiere de personal especializado. En nuestra era los signos distintivos son la especialización y el profesionalismo laboral. Toda organización debe especificar que conocimientos y destrezas deben tener los empleados que ocupan los cargos y que normas deben exigir; una vez especificados los requerimientos, se selecciona al personal. Tanto el proceso de selección como el de capacitación del personal dependen en gran medida de factores como el análisis de puestos, el plan de recursos humanos, y la oferta y calidad del mercado de trabajo. La capacitación es tan importante en el entorno laboral que la negativa de la sociedad de invertir recursos para obtener una fuerza de trabajo altamente capacitada se refleja en la presencia de amplios grupos de población que no resultan empleables ni pueden encontrar su ubicación en el moderno mercado de trabajo. En la capacitación se encuentra la fuerza motriz del ser humano. Mayor capacitación da mayor fortaleza y libertad para enfrentar el futuro"
2.3 Objetivo general
Elaborar y ejecutar un programa de capacitación, proporcionando conocimientos, actualizaciones y apropiación de la Gestión Administrativa al personal de todos los niveles jerárquicos para el mejor desempeño laboral.
2.4 Objetivos específicos
Elaborar el diagnóstico correspondiente para realizar la capacitación Ejecutar todos los procesos administrativos para cumplir con todos los resultados de aprendizaje ejecutandos en el proyecto
2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	SENA Y EMPRESA PATROCINADORA
2.5.2 Impacto	
Social:	DESARROLLO HUMANO EFICIENTE Y EFICAZ
Económico:	PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
Ambiental:	IMPLEMENTACION ISO
Tecnológico:	SUPERVISION ESTRETÉGICA

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
Diagnóstico mal elaborado

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
Programas de capacitación que contribuyan a mejoramiento institucional Manual de Funciones y procedimientos.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	210601006 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD,	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

	ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.		
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
ANALISIS	REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.	210601012 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

	IDENTIFICANDO EL MODELO		
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.	210601001 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE	210601001 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	210601001 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.	210601001 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185,	3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO

	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR	4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

	PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	VIGENTE.	
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	210601007 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601012 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4040 - 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.	210601012 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601012 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.	210601012 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

	COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49735 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA	49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

	IDENTIFICANDO EL MODELO		
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EJECUCION	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.	210601001 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	210601007 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	210601006 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EVALUACION	APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	210601001 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	210601007 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD

	CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	ADMINISTRATIVA
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601007 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210601006 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601006 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA	4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

	COMITÉ, Y ACTIVIDADES.		
PLANEACION	ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y ACTIVIDADES.	4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	5	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	35

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido
Ambientes convencionales, tecnológicos y visitas a empresas patrocinadoras.

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
APLICAR EL MANUAL DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES DE CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ELABORAR LISTA DE VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES	4.5					Instructores competencias técnicas	1	$ 3.200.000	$ 3.200.000				
ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE	4.5									BLOCK PERIODICO CARTA. BLOCK PERIODICO OFICIO BOLIGRAFOS BORRADOR DE NATA CARTÓN DURO O CARTÓN DE COLORES DE DOS CARAS CARTON CARTULINA	5	$ 5.000	$ 25.000

ACTIVIDADES.										DE 70 X 100 CARTON PAJA			
ELABORAR LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD; LAS ACTIVIDADES A CARGO DE CADA COMITÉ, Y	4.5					Instructores competencias técnicas	1	$ 3.200.000	$ 3.200.000				
ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO	4.5	Instructores competencias transversales, competencias técnicas	5	$ 3.200.000	$ 16.000.000								
ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO	4.5									MATERIALES DE ENSEÑANZA DE ETIQUETA EMPRESARIAL MATERIALES DE ENSEÑANZA DE HABILIDADES LABORALES MATERIALES DE ENSEÑANZA DE HABILIDADES PARA ELABORAR HOJA DE VIDA MATERIALES PEDAGÓGICOS PARA ORTOGRA	5	$ 25.000	$ 125.000
REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.	4.5									BLOCK BOND RAYADO CARTA 80 HOJAS, BLOCK CUADROS CARTA 80 HOJAS, BLOCK DE ANALISIS 80 HOJAS, BLOCK PAPEL KIMBERLY 80 HOJAS, BLOCK PAPEL DEGRADE 80 HOJAS.	10	$ 5.000	$ 50.000
REALIZAR UN BLOGS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD, ORGANIZAR	4.5					Instructores competencias transversales, competencias técnicas	4	$ 3.200.000	$ 12.800.000				

DE MANERA CRÍTICA LAS ETAPAS, EL OBJETIVO, LA MAGNITUD DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN.													

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos		$ 35.000.000	$ 35.000.000	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
Herramientas		$ 200.000	$ 200.000	REMUNERACION SERV TECNIC FORM PROF
Materiales de Formación		$ 2.000.000	$ 2.000.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano		$ 150.000.000	$ 150.000.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	$ 187.200.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
DEDCY PATRICIA DOMINGUEZ	ADMINISTRADORA PUBLICA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
JULIA SUSANA ALMENTERO	CONTADORA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
ESMERALDA CASTRO	ADMINISTRADORA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
LILIANA BELTRAN	ADMINISTRADORA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
JUAN CARLOS GARCIA	ADMINISTRADOR	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO	REGIONAL CUNDINAMARCA

		EMPRESARIAL DE SOACHA	
EDWIN JESUS ESPINOSA	ADMINISTRADOR	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
YURY JULIETH GARZON	ADMINISTRADORA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
MARCO ANTONIO GONZALEZ	ADMINISTRADOR	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA
LOLY LUZ PATERNINA	ADMINISTRADORA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	REGIONAL CUNDINAMARCA

Fecha de Elaboración	19/02/2018
Denominación del Programa de Formación	Gestión Administrativa
Modalidad de Ejecución	Oferta Regular
Código y versión del Programa	122115 Versión 100
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Diseñar un programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa en las diferentes empresas del sect
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	885532
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **F** **ALBA CONSUELO CASAS FONSECA, DIANA ZAPATA,TATIANA LENKE MATALLANA,EDWIN ESPINOSA,LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO,YURY JULIETH GARZÓN** **CUNDINAMARCA- CENTRO I**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS

EJECUCIÒN	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**ESPECÍFICOS** Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales. **Guía No. 1**	Reconocer y aplicar la legislación vigente y las políticas de la organización	45	0	Investigación Prueba escrita Folleto Cuestionario Trabajo grupal	convencional	**DEVOLUTIVO** (Herramienta - equipo) Televisor o video beam, sillas y mesas, tablero, Computador. **CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa), Marcadores Blocks hoja blanca tamaño carta, hojas blancas, hojas cuadriculadas carta, tinta para tablero, guías, talleres, fotocopias.	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EJECUCIÒN	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**ESPECÍFICOS** Recibir documentos empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente. **Guía No. 3**	Reconocer la importancia del Proceso de Ordenación Documental dentro de la Organización Archivística, su relación estrecha e inseparable con el Proceso de Clasificación que le antecede y con el Proceso de Descripción que le precede.	15	0	Taller Diagrama de flujo investigación	convencional	**DEVOLUTIVO** (Herramienta - equipo) Televisor o video beam, sillas y mesas, tablero, Computador. **CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa), Marcadores Blocks hoja blanca tamaño carta, hojas blancas, hojas cuadriculadas carta, tinta para tablero, guías, talleres, fotocopias.	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EJECUCIÒN	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**ESPECÍFICOS** Despachar los documentos empresariales teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente. **Guía No. 4**	Identificar condiciones de ubicación y localización de cada unidad documental cuando ellas se encuentran en las unidades de correspondencia.	25	0	Taller Exposición Diseño de documentos Estudio de casos Investigación	convencional	**DEVOLUTIVO** (Herramienta - equipo) Televisor o video beam, sillas y mesas, tablero, Computador. **CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa), Marcadores Blocks hoja blanca tamaño carta, hojas blancas, hojas cuadriculadas carta, tinta para tablero, guías, talleres, fotocopias.	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EJECUCIÒN	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO.	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**ESPECÍFICOS** Conservar y preservar los documentos (soporte o papel electrónico) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente. **Guía No.5**	La conservación de la información, es el lugar que se asigne como el depósito de los documentos. De esta manera se puede garantizar su integridad física, si se tiene en cuenta que algunos documentos permanecerán en la empresa mientras esta funcione y que dependiendo de la actividad y su contenido, podrán pasar a formar parte de los archivos históricos.	20		Mapa conceptual Prueba escrita Foro Flujograma Investigación	convencional	**DEVOLUTIVO** (Herramienta - equipo) Televisor o video beam, sillas y mesas, tablero, Computador. **CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa), Marcadores Blocks hoja blanca tamaño carta, hojas blancas, hojas cuadriculadas carta, tinta para tablero, guías, talleres, fotocopias.	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EJECUCIÒN	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**ESPECÍFICOS** : Administrar los archivos aplicando los principios archivísticos, las normas técnicas, las políticas institucionales y la legislación vigente. **Guía No. 6**	Reconocer y aplicar la legislación vigente y las políticas de la organización	15	0	Investigación Mapa mental Cuestionario Folleto Foro Investigación	convencional	**DEVOLUTIVO** (Herramienta - equipo) Televisor o video beam, sillas y mesas, tablero, Computador. **CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa), Marcadores Blocks hoja blanca tamaño carta, hojas blancas, hojas cuadriculadas carta, tinta para tablero, guías, talleres, fotocopias.	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EJECUCIÒN	ELABORAR UN INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LA GTC 185, SOBRE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DISEÑAR UNA PRESENTACION DE LA EMPRESA IDENTIFICANDO EL MODELO	210601008 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**ESPECÍFICOS** Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales. **Guía No. 2**	Reconocer y aplicar la legislación vigente y las políticas de la organización	30	0	Investigación Presentación power point Cuestionario Trabajo grupal	convencional	**DEVOLUTIVO** (Herramienta - equipo) Televisor o video beam, sillas y mesas, tablero, Computador. **CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa), Marcadores Blocks hoja blanca tamaño carta, hojas blancas, hojas cuadriculadas carta, tinta para tablero, guías, talleres, fotocopias.	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

or.

Regional y Centro de formación
NDUSTRIAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES

Utiliza cuidadosamente los útiles, papelería, elementos, mobiliario y equipos requeridos para la recepción y despacho de documentos. Despacho de documentos internos y externos; de acuerdo con el manual de operaciones de los equipos requeridos para el recibo y despacho de documentos. -Clasifica de manera cuidadosa la documentación recibida. -Radica de manera rigurosa los documentos para la organización, internos y externos, aplicando el software, las normas y la legislación vigente. -Control de documentos recibidos, teniendo en cuenta las normas de gestión de	Evidencias de Conocimiento : Aplicación de Prueba de conocimiento. Evidencias de Producto: -Presentación de las diferentes fichas técnicas de las herramientas dispuestas para organizar los documentos Evidencias de Desempeño: - Manejo de las diferentes herramientas dispuestas para organizar los documentos	
Distribuye rigurosamente los documentos a las dependencias encargadas del trámite de acuerdo con las funciones de cada una. Aplica de manera rigurosa el manual de gestión documental, las normas de gestión de la Calidad y la legislación vigente para el ingreso de los documentos. Aplica de manera rigurosa los procedimientos, manuales o automatizados y la normativa Vigente para la	Evidencias de Conocimiento : Aplicación de Prueba de conocimiento. Evidencias de Producto: Presentación de los talleres: • Acuerdo 060 • Agrupaciones Documentales • Identificación de Series y Subseries • Aplicación del Principio de Orden Original • Diagramas de flujo del proceso de recibo de la correspondencia	

Analiza e interpreta de manera coherente la información contenida en los documentos recibidos, para el respectivo registro. Conserva responsablemente las copias de los documentos enviados de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente. Utiliza de manera responsable los formatos, planillas y software para el registro y control de los documentos recibidos, teniendo en cuenta las normas de gestión de la calidad y la tecnología disponible. Aplica de manera rigurosa los procedimientos, manuales o automatizados y la	Evidencias de Conocimiento : Aplicación de Prueba de conocimiento. Evidencias de Producto: • Estudio de casos. • Talleres despacho de correspondencia • Planilla del SGC para el despacho y préstamo de documentos. • Realizar informe de la visita al AGN. Evidencias de Desempeño: • Investigue sobre los diferentes software para el recibo y despacho de los documentos	
Realiza rigurosamente el descargue de los documentos trasladados a las dependencias responsables de su trámite, de acuerdo con el manual de gestión documental. Participa activamente en la solución de situaciones problémicas, en equipo de trabajo con Otros compañeros. Utiliza responsablemente los elementos de protección, de acuerdo con las normas de Seguridad y salud ocupacional durante el desempeño de sus funciones.	Evidencias de Conocimiento : Autoevaluación sobre Recursos Básicos del Archivo Evidencias de Producto: Análisis de caso Mapa conceptual de los acuerdos 037 de 2002, 049 de 2000 y 050 de 2000 expedidos por el AGN Participación en Foro. Maqueta sobre los mobiliarios y unidades de conservación de documentos Flujograma proceso de transferencias Formato proceso de transferencias Evidencias de Desempeño: Investigación de conservación documental.	

Realiza rigurosamente el descargue de los documentos trasladados a las dependencias Responsables de su trámite, de acuerdo con el manual de gestión documental. Verifica rigurosamente que los documentos reúnan las condiciones para ser radicados, Registrados y despachados, de acuerdo con el manual de gestión documental, las normas Técnicas colombianas para la elaboración y presentación de documentos y las de gestión de La calidad. Aplica de manera cuidadosa la comunicación empresarial y las estrategias de atención al Cliente cara a cara y a través de medios	Evidencias de Conocimiento : Apropiación de las fases del Programa de Gestión documental. Evidencias de Producto: Taller Ordenación Documental Esquema pictórico del Ciclo vital de los documentos. Aplicabilidad en una empresa didáctica y/o tu empresa patrocinadora de cada una de las fases del PGD. Evidencias de Desempeño: Trabajo grupal PGD Socializar la guía de aprendizaje, aclarando dudas e interpretando la conceptualización, para aplicarla en el proyecto de formación, a través de una Visita guiada al Archivo General de la Nación y al Archivo de	
Utiliza cuidadosamente los útiles, papelería, elementos, mobiliario y equipos requeridos para la recepción y despacho de documentos Despacho de documentos internos y externos; de acuerdo con el manual de operaciones de los equipos requeridos para el recibo y despacho de documentos. Clasifica de manera cuidadosa la documentación recibida. Radica de manera rigurosa los documentos para la organización, internos y externos, aplicando el software, las normas y la legislación vigente. Control de documentos recibidos, teniendo en cuenta las normas de gestión de la calidad y la	Evidencias de Conocimiento : Aplicación de Prueba de conocimiento. Consulte en la web diferentes conceptos dados. Evidencias de Producto: Elabora una presentación el PowerPoint que se utiliza en la Oficina de Archivo Dibuja las herramientas manuales y automatizadas utilizadas para el recibo y despacho de los documentos. Mediante un gráfico realice los procedimientos para tener en cuenta en los procesos de Digitalización, Microfilmación y remicrofilmación. Evidencias de	

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: **PLANEACIÓN**
- Actividad de Proyecto: **ESQUEMATIZAR LOS DIAGRAMAS DE PROCESOS**
- **Competencias**

Competencia1: 210601003 INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 1:

- Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

Competencia 2: 210601006 PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 2:

- Proponer y promover programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de entrenamiento del personal de la unidad administrativa, y las políticas institucionales.

Competencia 3: 210601007 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 3:

- Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, las políticas, prácticas de la organización.
- Estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de la calidad y las normas de la organización.

Competencia 4: 210601011 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 4

- Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.

Competencia 5: 210601012 APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 5

- Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

Competencia 6: 210601013 CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 6

- Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.
- Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización
-

Duración de la Guía:

Oferta Regular: 300 horas presenciales y 180 horas virtuales
Cadena de Formación: 295 horas presenciales y 165 horas virtuales

2. PRESENTACIÓN

A través del desarrollo de las actividades planteadas en esta guía se busca sensibilizar a los aprendices sobre el cambiante entorno organizacional y de los negocios en los diversos frentes, desde cambios en políticas económicas, surgimiento de nuevas industrias, cambios en los hábitos de consumo, nuevas formas como interactuamos las personas y todo ello en un entorno de grandes trasformaciones sociales. La velocidad como unas organizaciones en comparación con otras adopten y se adapten a la diversa gama de nuevas tecnologías digital será un elemento diferenciador de empresas exitosas.

Por ello, le invito a realizar cada una de las estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación propuestas, para alcanzar a comprender algunos de los conceptos fundamentales que le permitirán planear su trabajo educativo de manera individual y colectiva, para desarrollar el Aprendizaje Autónomo y Aprendizaje Colaborativo.

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:



Para comenzar el proceso de aprendizaje de la competencia y resultados de aprendizaje descritos al comienzo de la presente guía, es indispensable socializar sobre la importancia que poseen las herramientas ofimáticas en el ámbito académico y laboral además de la evolución que estas han tenido destacando que estas herramientas nos dan la posibilidad de transmitir y almacenar todo tipo de información ya que se basa en facilitar las tareas administrativas de una oficina o una empresa para que las mismas no solo se hagan más rápidamente sino que también para que se hagan de manera eficiente, es por eso que la mayoría de los paquetes de ofimática(Word, Execl, Bases de Datos) suelen poseer todas las funciones correspondientes para que podamos hacer nuestro trabajo de la manera más práctica posible. La aplicación de estas herramientas tanto en el sector público como privado es muy importante ya que agilizan todos los procesos e intercambios de información

Descripción actividad 1:

o En forma individual, observe las siguientes imágenes







https://images.app.goo.gl/hiPQt5qbDxUbNPfi9

En equipos de cinco aprendices, intercambien sobre las ideas que les suscitan cada una de las
imágenes en relación con los resultados de aprendizaje a desarrollar en esta guía. ¿Existe alguna relación? Unifique ideas para socializar en plenaria.

Competencia1: 210601003 INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 1:

- Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Hoy en día la complejidad de las organizaciones humanas, el desarrollo de la ciencia y la tecnología, han llevado a considerar que la administración es la clave para lograr el éxito empresarial.

Actividad 1:

Consultar diversos documentos sobre la evolución de las escuelas administrativa y observe el video "Curso de Administración General Parte 1 Evolución del pensamiento administrativo" que se encuentra en el material de apoyo.

Después de haber observado y consultado lo consultado desarrollar lo siguiente:

1. Una línea del tiempo en la herramienta tecnológica de su preferencia sobre la evolución de la administración.
2. Establecer las diferencias que enmarcan cada época de la evolución administrativa hasta nuestros días mediante el siguiente cuadro comparativo (completar).

TEORIAS ADMINISTRATIVAS	AUTORES	APORTES	APLICACIONES

3. Concluya que es administración
4. Después de desarrollada esta actividad prepare la socialización a sus compañeros

Actividad 2:

Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva, para sus stakeholders y la sociedad.

En el siguiente imagen resume las fases del proceso:



ANALISIS DE CASO

Estimado aprendiz con relación al caso compartido en material de apoyo “PANADERIA CROISSANT”, usted debe realizar lo siguiente:

1. En la herramienta tecnológica de su preferencia analice la situación actual de la empresa
2. Distribuya el caso anterior por fases del proceso administrativo
3. ¿Qué propuesta de mejora realizaría usted si fuera contratado como asistente administrativo?

Actividad 3:

En el material de apoyo se encuentra una lectura sobre “CULTURA, LIDERAZGO Y CAMBIO ORGANIZACIONAL” debe leerlo y realizar lo siguiente:

1. Diseñe un mapa conceptual de la lectura
2. Observe la película Hambre de poder
3. Recree un juego de roles Perdidos en el Amazonas, Se imagina una situación de emergencia entre un grupo de viajeros (GAES) perdidos en una selva. Entre todos, deben elegir cuál de los integrantes es el que debe buscar ayuda. Cada uno de los aprendices deben realizar lluvia de ideas para expresarla a sus compañeros y determinar cuál es la mejor opción para salvar su vida. Igualmente defina las diferentes funciones a realizar mientras esperan.

4.

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

ACTIVIDAD 1:

En el material de apoyo se encuentra la lectura “Afilar el Hacha”, debe consultarlo de manera individual y realizar lo siguiente:

1. Un rompecabezas empleando la tecnología disponible sobre los términos contenidos en la lectura
2. En un folleto realice su misión, visión y objetivos de su proyecto de vida.

Teniendo en cuenta que La planeación estratégica es el proceso de gestión que permite a las organizaciones definir y establecer los objetivos que se pretende lograr, así como las actividades que

se llevarán a cabo para alcanzarlos. Esto teniendo como premisa una mejor toma de decisiones y la intención de aportar un rumbo a la empresa.

Con su grupo GAES, establezca la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa seleccionada.

Actividad 2:

La matriz DOFA (también conocida como matriz FODA, matriz DAFO o análisis SWOT en inglés), es una herramienta utilizada para la formulación y evaluación de estrategia. Generalmente es utilizada para empresas, pero igualmente puede aplicarse a personas, países, etc.

Su nombre proviene de las siglas: Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Fortalezas y debilidades son factores internos a la empresa, que crean o destruyen valor. Incluyen los recursos, activos, habilidades, etc.

Oportunidades y amenazas son factores externos, y como tales están fuera del control de la empresa. Se incluyen en estos la competencia, la demografía, economía, política, factores sociales, legales o culturales.

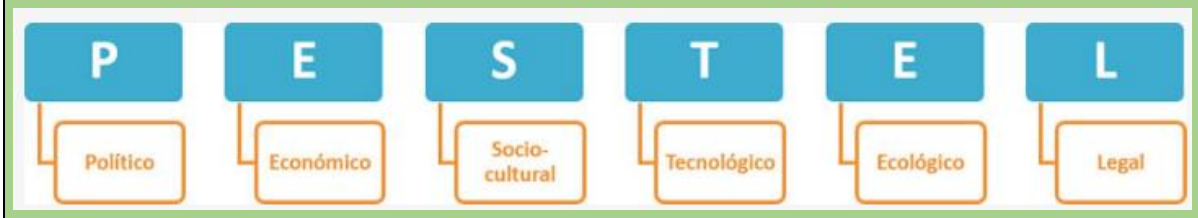
En el siguiente cuadro y por grupo GAES, realice el DOFA en el siguiente cuadro.

	Positivos	Negativos
Internos (factores de la empresa)	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Externos (factores del ambiente)	OPORTUNIDADES	AMENAZAS

Actividad 3:

Una parte importante del estudio externo, al llevar a cabo un análisis estratégico o una investigación de mercado, ofrecería una visión general de los diferentes factores macro ambientales que la empresa debe de tomar en cuenta.

Por ello, el análisis PESTEL es una herramienta estratégica útil para entender el crecimiento o decrecimiento del mercado, la posición del negocio, el potencial y la dirección de las operaciones.



Según indicaciones del instructor y por grupo GAES, realice el Análisis PESTEL, de la empresa seleccionada.

ACTIVIDAD 4:

Observe el video el video “Elaboración de la Peyea” que se encuentra en el material de apoyo y desarrolle este análisis en el siguiente diagrama dirigida a la empresa seleccionada:



ACTIVIDAD 5:

Cómo crear la política de tu empresa: Definiciones, requisitos y tipos de políticas, para ello estimados aprendices debe socializar el documento que se encuentra en el material de apoyo, según indicaciones del instructor y desarrolle una receta de comida con los insumos que allí se encuentran.

Después de desarrollar la actividad anterior debe establecer las políticas organizaciones de la empresa seleccionada por su grapo GAES

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Con el desarrollo de las diferentes actividades de aprendizaje de cada una de las competencias sea aprovechado en el marco laboral; aplicando de cada resultado de aprendizaje lo aprendido para evidenciarlo en las empresas mipymes. A continuación se presenta las siguientes actividades de transferencia de conocimiento que deben alimentar la revista elaborada en la herramienta tecnológica de su preferencia (Calameo):

Actividad 1:
La importancia de la planeación estratégica para las organizaciones porque une las fortalezas comerciales con las oportunidades de mercado y brinda una dirección para cumplir con los objetivos.

Señor aprendiz lo invito a desarrollar en el proyecto educativo la siguiente actividad:

1. Planeación estratégica:
    a. Misión, Visión y objetivos estratégicos
    b. Matriz Dofa
    c. Pestel
    d. Matriz Peyea

e. Políticas de Calidad
f. Valores Corporativos

Competencia 2: 210601006 PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 2:

- Proponer y promover programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de entrenamiento del personal de la unidad administrativa, y las políticas institucionales.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1: **(trabajo grupal):**

Apreciado aprendiz lo invitamos a abordar y consultar los siguientes links. Lea comprenda y haga un análisis situacional y comparativo de los siguientes casos sugeridos

https://www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-16445159
https://www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-16451042
https://www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-16451585
https://www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-16451071

seguidamente,

1) identifique quien es el fundador o propietario
2) Que producto fabrica comercializa y/o vende
3) Quienes son los proveedores
4) Como se proyecta la unidad de negocio en el mercado local

Actividad 2: **(trabajo individual):**

Es importante tener en cuenta que los diagramas de flujo o flujogramas y diagrama de actividades, son la representación gráfica de un algoritmo o proceso y se utiliza en varias disciplinas.

1. Para tal fin lo invito a consultar los diferentes símbolos utilizados para tal fin.
2. Elabore un flujograma con una actividad diaria que realice en su hogar (cocinar un huevo, barrer, lavar loza, etc)

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1 (trabajo colaborativo):

Toda empresa necesita para su crecimiento invertir en su recurso humano, ya que es el elemento fundamental para los logros de los objetivos organizacionales. La Capacitación y desarrollo de personal se enfoca en las actividades que debe desarrollar una organización con el fin de responder a sus necesidades, y mejorar el conocimiento, habilidades, actitud y comportamiento de los individuos en sus puestos de trabajo.

Para iniciar con las actividades de reconocimiento del tema te invitamos a reflexionar sobre el video ¿quién movió mi queso?, visitando el enlace https://www.youtube.com/watch?v=84DgFh0kk98; luego de respuesta a los siguientes interrogantes:

- ¿Qué relación existe entre el caso expuesto en el video y el tema planteado en esta guía?
- ¿Cuál debe ser el papel de la capacitación en la adaptación de las personas en sus ambientes laborales?
- ¿Qué opinión tiene acerca de la frase “la capacitación no es un gasto sino una inversión”?

Actividad 2 (trabajo individual):

Para el desarrollo de esta actividad debes consultar la lectura incluida en la carpeta material de estudio, “El diagnóstico de necesidades de capacitación” de Jorge Everardo Aguilar-Morales. Luego desarrolla las siguientes tareas:

1) Interpreta y analiza la lectura. Toma las ideas principales y las ideas secundarias del texto.
2) A partir de la herramienta para confeccionar esquemas conceptuales cmaptools, elabora un mapa mental en el cual incluirás el concepto central de DNC (detección o diagnóstico de necesidades de capacitación) con las ideas principales y secundarias (utilice palabras no conceptos); para ello utiliza las diferentes herramientas del aplicativo para enlazar y conectar las diferentes ideas de tal forma que el grafico final sea fácil de interpretar y conceptualizar.
3) Finalmente socializa el material elaborado con tus compañeros y solicita que interpreten y realicen una síntesis del tema contenido en el mismo. (Para ello solo debes contar con el mapa conceptual diseñado).
4) Consulta los conceptos de: políticas, programas, presupuestos todos bajo el enfoque administrativo. Luego prepara un texto de tipo argumentativo en el cual nos dará a conocer la importancia de estos elementos para el planteamiento de los programas de capacitación en las organizaciones.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Se proyecta, que un buen proceso de inducción debe de contar con 3 etapas, en las cuales se presenta una inducción General, se continua con una inducción específica del cargo, y por último se evalúa el desarrollo de éste.
Por este motivo lo invito a desarrollar el flujograma con el proceso de inducción de su Pyme seleccionada.

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

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 3:

- Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, las políticas, prácticas de la organización.

Estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de la calidad y las normas de la organización.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1: (trabajo colaborativo)

con su grupo de trabajo prepare una exposición y su respectiva dinámica en donde Usted va a contextualizar y conceptualizar los diferentes términos y elementos propios de las actividades y tareas que se deben realizar en cualquier organización. (El instructor distribuirá los temas):

1. Estándares de calidad:
2. Procedimientos estandarizados:
3. Diferencia entre función, actividad y tarea.
4. Proceso de planeación y programación de tareas
5. Identificación de perfil profesional
6. Análisis y descripción de puestos de trabajo

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1:

Señor aprendiz es importancia que las personas que laboran en una organización tenga el conocimiento del organigrama para conocer el nivel jerárquico al que pertenezca.

a. Por la gran importancia de los organigramas dentro de las organizaciones lo invito a consultar en el material de apoyo el diferente organigrama que existe en las diferentes organizaciones y desarrolle los ejercicios propuestos.

b. Por equipos de trabajo desarrolle el organigrama de su pyme seleccionada.

Actividad 2:

El mapa de procesos cuyo objetivo principal es el de conocer mejor el funcionamiento y el desempeño de los procesos y las actividades en los que se halla involucrada, prestando una atención especial a aquellos aspectos clave de los mismos.

a. Consulte sobre:

- ¿Qué es un mapa de procesos?
- Partes del mapa de procesos
- ¿Cuáles son los motivos para realizar el mapa de procesos?

b. Lo invito señor aprendiz con su equipo de trabajo (GAES) describa cuales son los propósitos estratégicos, procesos claves y procesos complementarios de su organización.

c. Con su equipo GAES, realice el mapa de procesos de su Pyme Seleccionada.

Actividad 3

En forma individual realice un cuadro comparativo en donde se va a contextualizar y conceptualizar los

diferentes términos y elementos propios de las actividades y tareas que se deben realizar en cualquier organización:

CLASE DE MANUAL / ITEM	MANUAL DE PROCESOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MANUAL DE FUNCIONES
Concepto			
Características			
Quien lo conforma			
Uso			
Aplicación			

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Teniendo en cuenta la consulta anterior en Coordinar talento humano debe:

- **Identificar a los actores que van a intervenir en él**. Se entiende por actores a todas aquellas personas, empresas o instituciones que formen parte de la empresa de uno u otro modo.
- **Plasmar la línea operativa.** El segundo paso es establecer la línea que se sigue en el proceso /procesos a analizar. Para ello es necesario responder a qué se dedica la empresa. La respuesta es lo que se conoce como procesos clave y es lo que plasmaremos en este segundo punto.
- **Identificar los procesos de apoyo.** Seguro que el proceso principal requiere de procesos extra que le ayuden a desarrollarse por completo. Estos procesos de ayuda son los que hay que enumerar en este punto.
- **Establecer los procesos estratégicos.** Se conocen como procesos estratégicos a todos aquellos que hacen referencia a la dirección de la empresa: marketing, nuevos productos, contabilidad…
- Ahora es el momento de **plasmar todos estos procesos en el mapa y establecer relaciones entre ellos** de manera que, con un simple vistazo quede claro cuál es la función de cada proceso y cuál es su importancia para el desarrollo de la actividad.

Con lo anterior desarrollar el mapa de procesos de su organización (Pyme seleccionada)

Competencia 4: 210601011 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 4

- Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1:

Para algunos estudios empresariales como lo son las investigaciones de mercado, pretenden indagar sobre las necesidades de sus clientes responderán preguntas como: ¿quién es el cliente?, ¿dónde vive?, ¿dónde compra?, ¿qué le gusta?, ¿cómo le gusta?, ¿conoce el producto?, ¿qué piensa de él?, ¿lo ha consumido?, ¿cada cuánto? son las variables trabajadas.

Así mismo para algunas investigaciones demográficas las variables a trabajar son: edad, estrato socio económico, número de habitantes por unidad habitacional, sexo, edad, nivel de escolaridad, empleabilidad, entra otras.

Estimado (a) Aprendiz con base en todo lo anterior y en sus propias palabras responda y socialice en plenaria:

1. ¿Cuál es la importancia de la determinación de variables para el análisis de las problemáticas empresariales? Justifique.
2. ¿Qué variables referentes a las problemáticas y oportunidades de capacitación identifica?
3. Cuando se habla de problemáticas, ¿Qué es un síntoma, una causa y una consecuencia?
4. ¿Cuál sería su definición de variable? explíquela

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1 (trabajo individual)

Estimado (a) Aprendiz, de manera individual y teniendo en cuenta la problemática a trabajar determinada en la guía número uno, utilice la técnica de espina de pescado o la de árbol de problemas para determinar los síntomas, causas y consecuencias de la problemática con el fin de establecer las variables dependientes e independientes que trabajará en su investigación.

Así contará con el insumo necesario para el desarrollo de instrumentos de recolección de la información (cuestionarios, encuestas, entrevistas, listas de chequeo) y operacionalizar las variables que intervienen en el diseño del programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa.

Actividad 2 (trabajo colaborativo)

Estimado (a) Aprendiz mediante la técnica de V heurística desarrolle las siguientes temáticas con el fin de apropiar de manera efectiva sus conocimientos.

TIPOS DE VARIABLES: Cualitativa: nominal, binaria, ordinaria.
Cuantitativa: Discreta y Continua.
TIPOS DE INVESTIGACIÓN: Exploratoria, Descriptiva, Correlacional, Explicativa

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Estimado (a) Aprendiz continuando con el desarrollo de su investigación grupal indague, discuta y registre la información correspondiente en la siguiente matriz:

Determinar

EL TIPO Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN QUE ABARCA	ASPECTOS CONCRETOS DEL PROBLEMA DE ESTUDIO (VARIABLES)	FUENTES EN LAS QUE SE BASARA EL ESTUDIO (DOCUMENTACIÓN: LECTURAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PREVIAS).

Competencia 5: 210601012 APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 5

- Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1 (trabajo individual):

Tener conocimientos en el manejo de recursos de oficina, la seguridad ocupacional, las políticas administrativas, son condiciones requeridas para la gestión de la unidad administrativa. Usando Internet realice lectura sobre: **PAQUETES DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS UTILIZADAS EN ENTORNOS EMPREARIALES, LA IMPORTANCIA DE LAS BASES DE DATOS EN EL MUNDO MODERNO**, y la **DEFINICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS EN ACCESS.**

Luego Responda:

a) Que es Ofimática y que áreas de la empresa la usan.

b) La importancia de la ofimática actual en la empresa.

c) ¿Cómo puede mejorar el desempeño de una empresa al diseñar una base de datos en Acces?

d) ¿Considera que la creación de una base de datos en Acces ayuda a la organización de la información de una empresa, argumente su respuesta?

e) ¿Qué sistemas de recolección y manejo de información conoce en el paquete de Office?

f) ¿Ha utilizado alguno de estos sistemas de recolección y manejo de información del paquete de Office, cuál

g) ¿Conoce otro sistema del sistema de recolección y manejo de información diferente al que se encuentra en el paquete de office, cuál?

h) ¿Qué son los diagramas de flujo?

i) ¿Para qué se utilizan los algoritmos y los pseudocodigos?

j) ¿Que son los Flujograma de procesos y procedimientos?

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Es indispensable que al comenzar el proceso se establezca la importancia del desarrollo e implementación de los sistemas de base de datos, puesto que en este proceso se deberá realizar una base de datos donde se evidencie las funciones más relevantes del gestor a través de un caso real elaborando Tablas, relaciones e implementando Formularios, Consultas e Informes.

Actividad 1 (trabajo individual):

Haga clic sobre cada uno de los enlaces nombrados a continuación para ver los videos sobre el entorno de trabajo de las bases de datos en Microsoft Acces hacer un resumen de cada uno y escribir las preguntas que susciten para luego socializarlas a través de la plataforma Virtual.

ENTORNO BASICO ACCESS
https://www.youtube.com/watch?v=q_oXSsTec1I
https://www.youtube.com/watch?v=HWl7z9fuFV0

REGLAS DE NORMALIZACION
https://www.youtube.com/watch?v=p_UGm8UYaew

CREACION DE TABLAS Y RELACIONES
https://www.youtube.com/watch?v=YZyghmSClKk

https://www.youtube.com/watch?v=Cx2HCio3RpM

CREACION DE CONSULTAS
https://www.youtube.com/watch?v=7MHGu8r6L9o

CREACION DE FORMULARIOS
https://www.youtube.com/watch?v=A_ZiQ3CcYpk

CREACION DE INFORMES
https://www.youtube.com/watch?v=vLH2_pmrNG8

1. Descargue la carpeta adjunta a la guía de aprendizaje llamada Talleres, elabore cada uno siguiendo el orden correspondiente. Manifieste al instructor los inconvenientes que se van suscitando al realizar los talleres para que se puedan despejar las dudas y generar un trabajo de alta calidad.
2. Al finalizar cada taller, envíe la evidencia a través del enlace correspondiente, dispuesto en la plataforma Territorium.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Los beneficios que traerán a la empresa la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos para implementar acciones encaminadas a mejorar el servicio, en el sentido de optimizar el tiempo de labor, en cada una de las distribuciones por departamentos dentro de la organización, permitiendo esto el alcance de niveles más elevados de productividad

Actividad 1 (trabajo individual):

Respetado aprendiz:

Las Bases de datos son una colección de información organizada de forma que un programa de ordenador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite.

Elaborar un Manual de Diagramas y Procedimientos, que estandarice los procesos Administrativos para Mipymes ubicadas en Soacha y los municipios de cobertura del Cide, Haciendo uso de las herramientas tics **(EXCEL Y BASES DE DATOS)**

Competencia 6: 210601013 CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 6

- Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.

Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1 (trabajo individual):

Presupueste un evento con todos los integrantes de la ficha, determinando los ingresos y gastos que se irían en el mismo. Determinando para cuantas personas es y lo que incluye la actividad. Luego con su grupo GAES, comparta su trabajo y establezcan las diferencias y similitudes encontradas entre las actividades propuestas para socializar en mesa redonda.

Actividad 2 (trabajo individual):

Investiga y resuelve los siguientes puntos:

- Defina el concepto de "Nómina
- ¿Qué es un salario integral?
- ¿Qué es el devengado y cuáles son los elementos del devengado?
- ¿Qué es el deducido y cuáles son los elementos del deducido?
- ¿Qué son las horas extras y cuál es la tabla vigente para liquidarlas?
- ¿Qué es la retención en la fuente sobre salarios y cual tabla se maneja?
- ¿Qué son los parafiscales en una empresa y cuáles son los porcentajes?
- ¿Qué es y cuáles son las prestaciones sociales, mencione sus principales características y como se liquidan.
- ¿En que consiste la liquidación de un contrato de trabajo?
- ¿Qué es indemnización y cuales se aplican a nomina?

APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Actividad 1 (individual)

Elabore un cuadro sinóptico sobre los tres elementos del costo, que contenga definición para cada elemento para materia prima, métodos de valuación y contabilidad. Uso de las cuentas 6 y 7 del Plan Único de Cuentas para comerciantes.

Actividad 2 (Individual y colaborativo)

Desarrollar el taller práctico de liquidación de la nómina de acuerdo con las normas vigentes.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad 1 (trabajo colaborativo)

Elabore un cuadro comparativo entre los tres tipos de costos existentes: fijo, variable y mixto teniendo en cuenta la empresa didáctica trabajada.

Actividad 2 (trabajo colaborativo)

Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos, realizar en un formato de Excel la liquidación de la nómina con los empleados contratados por la empresa didáctica.

Nota: Se debe tener en cuenta los parámetros dados por el instructor.

- Ambiente Requerido: **Ambiente convencional y Sala de Sistemas.**
- Materiales: **-Equipos de Cómputo, Internet, guías de aprendizaje, Talleres, Ejercicios**

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: Responde preguntas sobre la guía propuesta **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Complementa la revista que se realizo en la fase de análisis con los diagramas **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** 1. Mapa de procesos 2, Organigrama 3. Flujos de procesos y procedimientos 4. Plan estratégico	Formula de manera objetiva los proyectos y programa las actividades de acuerdo al plan de mejoramiento de la unidad administrativa. Define con objetividad las necesidades de capacitación establecidas por la organización. Aplica de manera rigurosa los manuales de procesos y procedimientos y el de funciones y los estándares de calidad. Selecciona de manera pertinente una técnica de planeación para controlar metas Aplica con responsabilidad la codificación de la información procesada, y sintetiza los resultados obtenidos con ecuanimidad. Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas. Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo	Cuestionarios Talleres Evaluación conocimientos AVA Actividades grupales Evaluación de desempeño Ejercicios prácticos Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

EFECTO: Es el resultado de una acción, que puede darse en el corto, en el mediano o el largo plazo.

EVALUACIÓN: valoración puntual de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre estos.

GESTIÓN: Grupo de acciones necesarias para transformar determinados insumos en productos, en un periodo determinado y dentro del marco de una política, programa o proyecto en particular.

INDICADORES CUALITATIVOS: entregan información asociada al juicio que se realiza una vez culminada la acción o intervención (cuán bien o mal se alcanzó el resultado en términos de economía, eficiencia, calidad y eficacia).

INDICADORES CUANTITATIVOS: entregan información respecto al progreso en el cumplimiento del objeto de seguimiento a nivel de insumo, gestión, producto, resultado o impacto.

INDICADOR DE GESTIÓN: mide procesos, acciones y operaciones adelantados dentro la etapa de implementación de una política, programa o proyecto. Indicador de producto: refleja los bienes y servicios cuantificables producidos y/o aprovisionados directamente por una política, programa o proyecto.

INDICADOR DE EFECTO: muestra los efectos generados por los productos de una determinada política, programa o proyecto sobre la población directamente afectada. Teniendo en cuenta la temporalidad en la que se presentan los efectos (corto, mediano o largo plazo) y los criterios de causalidad entre la intervención y estos (directos o indirectos), se puede dividir esta categoría entre indicadores de resultado y de impacto.

INFORMACIÓN PRIMARIA: es aquella cuya generación y recolección se realiza directamente por la organización interesada a través de entrevistas, observación directa, entre otros.

INFORMACIÓN SECUNDARIA: son datos que han sido generados y recolectados por otras organizaciones y que tienen propósitos diferentes a los concernientes a la organización interesada.

FUENTE DE INFORMACIÓN: personas, instituciones, grupos y/o documentos que contienen información a partir de la cual es posible extraer datos útiles para generar información evaluativo.

LÍNEA BASE: datos e información que describe la situación previa a una intervención para el desarrollo y con la cual es posible hacer seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas.

META: valor esperado (objetivo) que espera alcanzar un indicador en un período específico.

OBJETIVO: Afirmación clara que expresa una intención a través de una acción específica.

PROYECTO: operación no divisible, dirigida hacia el logro de objetivos puntuales, delimitada en cuanto al tiempo y al presupuesto dispuestos para su ejecución. Normalmente se encuentra bajo la responsabilidad de un solo operador.

SEGUIMIENTO: proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el progreso de una política, programa o proyecto.

UNIDAD DE MEDIDA: Parte indivisible que sirve de referente para cuantificar la cantidad o tamaño de una variable

ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO: procedimiento de obtención de información acerca de los puestos: su contenido y los aspectos y condiciones que los rodean.

CONTRATACIÓN: es la materialización de un contrato a un individuo a través de la cual se conviene, acuerda, entre las partes intervinientes, generalmente empleador y empleado, la realización de un determinado trabajo o actividad, a cambio de la cual, el contratado, percibirá una suma de dinero estipulada en la negociación de las condiciones o cualquier otro tipo de compensación negociada.

COORDINAR: Combinar personas, medios técnicos y trabajos para una acción común. Disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con un método o sistema determinado.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: documento que recoge la información obtenida por medio del análisis, quedando reflejada de este modo, el contenido del puesto así como las responsabilidades y deberes inherentes al mismo.

ELEMENTO: Es la unidad mínima indivisible del trabajo.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO: está relacionado con los requisitos y cualificaciones personales exigidas de cara a un cumplimiento satisfactorio de las tareas: nivel de estudios, experiencia, características personales, etc. Estos requisitos emanan de forma directa del análisis y descripción del puesto. Mediante esta información se elaboraría el perfil profesiográfico

FUNCIÓN: conjunto de tareas, realizadas por una persona, que forman un área definida de trabajo. Suelen mantener entre sí una relación de proximidad física o técnica.

MANUAL: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución.

OBLIGACIÓN: se le denomina así a los diversos compromisos que puede desarrollar una persona en una organización.

OCUPACIÓN: clases de puestos que pueden ser hallados en diferentes organizaciones y que presentan una gran similitud entre sí. Este término está relacionado con la calificación profesional de los individuos, que le capacita para el desempeño de determinados puestos de trabajo.

PERFIL: Conjunto de rasgos peculiares que un puesto de trabajo engloba a nivel de educación, nivel de formación, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas, para una persona.

PRIORIDADES: Anterioridad de algo respecto de otra cosa, ya que sea en tiempo o en orden. Aquel o aquello que tiene prioridad se encuentra primero en comparación con otras personas o cosas.

PUESTO: Se trata de una o más funciones que se organizan constituyendo una nueva unidad de orden superior y adoptan una posición jerárquica en la organización. También puede definirse como “una unidad de organización que conlleva un grupo de deberes y responsabilidades que lo vuelven separado y distinto de los otros”.

RECLUTAMIENTO: puede definirse como un procedimiento usado con el propósito de atraer a cierto número de personas candidatas para un puesto específico dentro de una organización. Además, es un sistema de información, a través del cual la organización divulga, pero a la vez ofrece al mercado de recursos humanos (*RR.HH*) oportunidades de empleo.

SELECCIÓN DE PERSONAL: es el proceso utilizado para contratar o promover individuos. Aunque el término puede aplicarse a todos los aspectos del proceso (de contratación, selección, aculturación, etc.) el significado más común se centra en la selección de los trabajadores.

TAREA: Actividad individualizada e identificable como diferente del resto.

TALENTO HUMANO: Consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también como control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directamente o indirectamente con el trabajo.

TRABAJO COLABORATIVO: Procesos intencionales de un grupo para alcanzar objetivos específicos, más herramientas diseñadas para dar soporte y facilitar el trabajo. Un ejemplo de esto son las Tecnologías de la información.

HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: Es una recopilación de programas, los cuales son utilizados en oficinas y sirve para diferentes funciones como crear, modificar, organizar, escanear, imprimir etc. archivos y documentos.

BASE DE DATOS: Conjunto de datos que están organizados para un uso determinado y el conjunto de los programas que permiten gestionar estos datos es lo que se denomina Sistema Gestor de Bases de Datos.

ACCES: Es un sistema de gestión de base de datos desarrollado por Microsoft, y componente de la suite Microsoft Office.

TABLAS: Objeto que se define y utiliza para almacenar los datos. Una tabla contiene información sobre un tema o asunto particular, como pueden ser como hemos visto antes, clientes o pedidos.

CONSULTA: Objeto que proporciona una visión personal de los datos almacenados en las tablas ya creadas.

FORMULARIO: Objeto de Access diseñado para la introducción, visualización y modificación de los datos de las tablas

INFORME: Objeto de Access diseñado para dar formato, calcular, imprimir y resumir datos seleccionados de una tabla.

MACROS: Objeto de Access que define de forma estructurada las acciones que el usuario desea
COSTO: Valor sacrificado en la adquisición de activos para ser transformados o revendidos, con el fin de generar los ingresos operativos en un negocio.

COSTO DE LA MANO DE OBRA: Precio que se paga por utilizar el recurso humano.

COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS: Incluye los costos de transformación que lleve a cabo una empresa, como la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación, y las variaciones de los inventarios de productos en proceso y de los inventarios de productos terminados.

PRESUPUESTO: Expresión cuantitativa de las metas y los objetivos de una empresa y un medio de supervisar el avance hacia su logro

IMPUESTO: Es una prestación en dinero que establece el estado conforme a la ley, lo deben realizar las personas naturales y las jurídicas.

NOMINA: Formato elaborado por las empresas para discriminar cada uno de los paso o descuentos que se le realizan a los trabajadores.

EPS: Entidad Prestadora de Salud, lugar al cual se debe afiliar por ley a todo trabajador para que tenga cobertura en atención medica su núcleo familiar.

PENSIÓN: Aporte obligatorio que se debe realizar para la vejez, por parte del patrón y trabajador.

ARP: Afiliación a riesgos profesionales, este se encarga de cubrir posibles pensiones por accidentes de trabajo que tenga el trabajador en el desarrollo de su labor.

HORAS EXTRAS: Tiempo adicional laboral después de haber cumplido con las 8 horas laborales diarias, tienen un recargo según el horario y un valor adicional.

EMBARGOS: Retenciones de dinero que debe realizar el patrón, cuando el trabajador tiene deudas en entidades bancarias o con terceros o están demandados por cuota alimentaria, mediante notificación a la empresa por comunicado judicial la empresa debe retener el monto estipulado y consignarlo a la cuenta asignada para tal caso**.**

DEVENGADO: Sumatoria de cada una de los rubros que conforman el salario del trabajador y que son asignados por nómina.

DEDUCIDO: Descuentos realizados al trabajador en un periodo de pago

NETO PAGO: Diferencia entre el total devengado menos el deducido para determinar cuánto exactamente se le debe pagar al trabajador.

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: Lugar en el cual se afilian para gozar de los beneficios de salud educación, recreación y vivienda para los trabajadores.

PARA FISCALES: Antigua conformación del 9% que se paga del total de la nómina, donde el 4 % IVA para la caja de compensación familiar, el 3% para el ICBF y el 2% para el SENA:

LIQUIDACIÓN EMPLEADO: Documento en el cual se discrimina el valor y cada uno de los rubros que afectan al trabajador dependiendo del tiempo de servicio que lleve en la empresa estas son: Vacaciones, Cesantías, Interés de Cesantías y la prima.

RETENCIÓN Es la detracción que al momento de efectuar el pago o abono en cuenta respectivo, debe hacer el agente retenedor a título de impuesto.

RETENCIÓN EN LA FUENTE Es un mecanismo que tiene por finalidad conseguir que un impuesto se recaude en forma gradual del mismo ejercicio gravable en que se cause.

SUJETO ACTIVO: Son los que tienen que exigir el pago del impuesto.

SUJETO PASIVO: Es aquel sobre el que recae la obligación tributaria, es quien debe pagar el

impuesto.

TRIBUTO Es la prestación en dinero que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige de las personas sobre quienes ejerce soberanía, con el objeto de agenciarse recursos que le permitan cumplir sus fines.

UVT: Unidad de Valor Tributario. Unidad de medida en impuestos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Formulación y evaluación de proyectos. Enfoque para emprendedores (Ebook). Rafael Méndez, Icontec, 2010

Formulación y evaluación de proyectos. Vladimir Rodriguez, Limusa, 2008

Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos. 5ª Edición. VV.AA, Project Management Institute - PMI.

Planificación y control de proyectos con MSPROYETC 2010: caso práctico. Francisco Llamazares Redondo; José Ramón Romero Roldan, Esic Editorial, 2010.

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/GuiaConstruccionyAnalisisIndicadoresGestionV3_Noviembre2015/dd2a4557-5ca1-48e3-aa49-3e688aeabfb2

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. Quinta edición -. IDALBERTO CHIAVENATO. Mestre e Doutor em Administração pela City University of Los Angeles, California. Editorial Mc Graw Hill. Ciudad España.2003

IDALBERTO CHIAVENATO (2009) "Gestión del Talento Humano". tercera Edición. Macgraw Hill.
MARTHA ALLES (2006) "Desarrollo del Talento humano" Segunda Edición. Garnica.

Administración financiera de Oscar León García.

Contabilidad de costos de Hargadon última edición Bernard J. Hargadon. Editorial Norma.

Presupuestos el quehacer financiero en pareas de la empresa. Jorge Enrique Buitrago, Universidad de Boyacá Facultad de Ciencias Administrativas.

DIAN, Cartilla de retención en la fuente salarios, Bogotá D.C. 2014

Libro de Contabilidad 2000 o Plus Editorial Magraow Hill.

Reforma Tributaria ley 1607 de Diciembre del 2012.

Formato Excel nomina formulado.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Estatuto Tributario de Colombia, Bogotá, 2013.

GERENCIE, nomina < http://www.gerencie.com/category/impuestos>

ACTUALICESE, Normatividad <http://www.actualicese.com/>

http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/w3-article-351180.html

www.aulafacil.com

http://biblioteca.sena.edu.co

http://www.lablaa.org/blaavirtual/ciencias/sena/indice.htm

http://sis.senavirtual.edu.co/bibliodeusto/index.php

http://www.mysqlya.com.ar

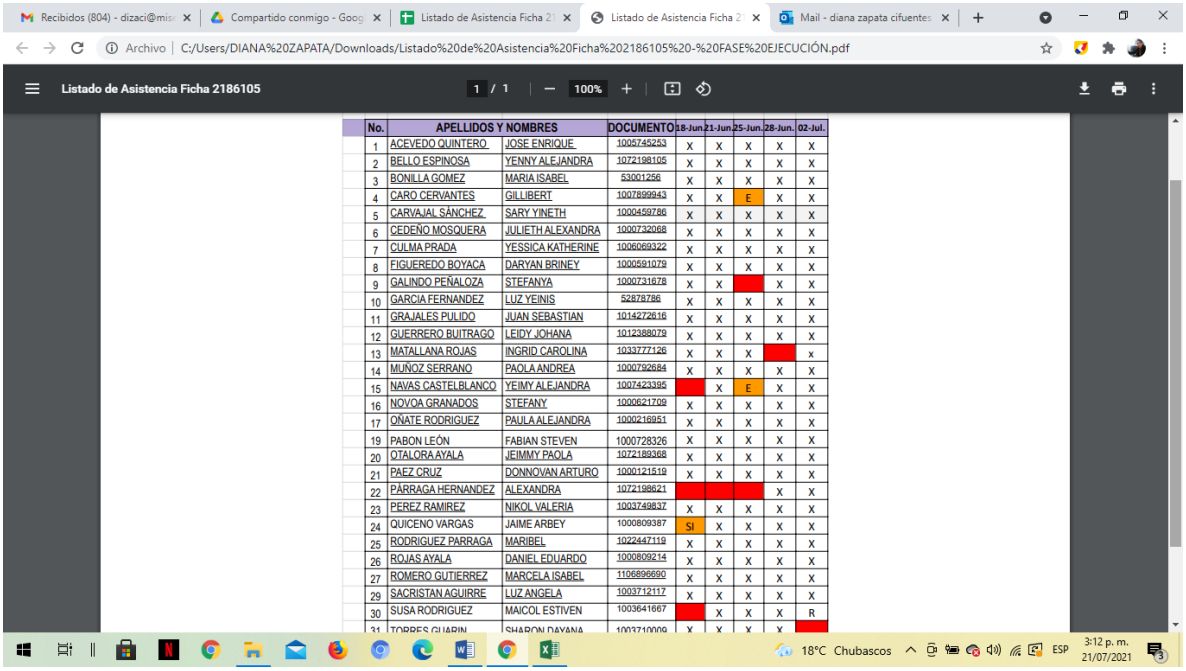
http://www.aulaclic.es/access-2010/index.htm

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Área administrativa Área TICS	Instructores	Coordinación Académica	Abril de 2020

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

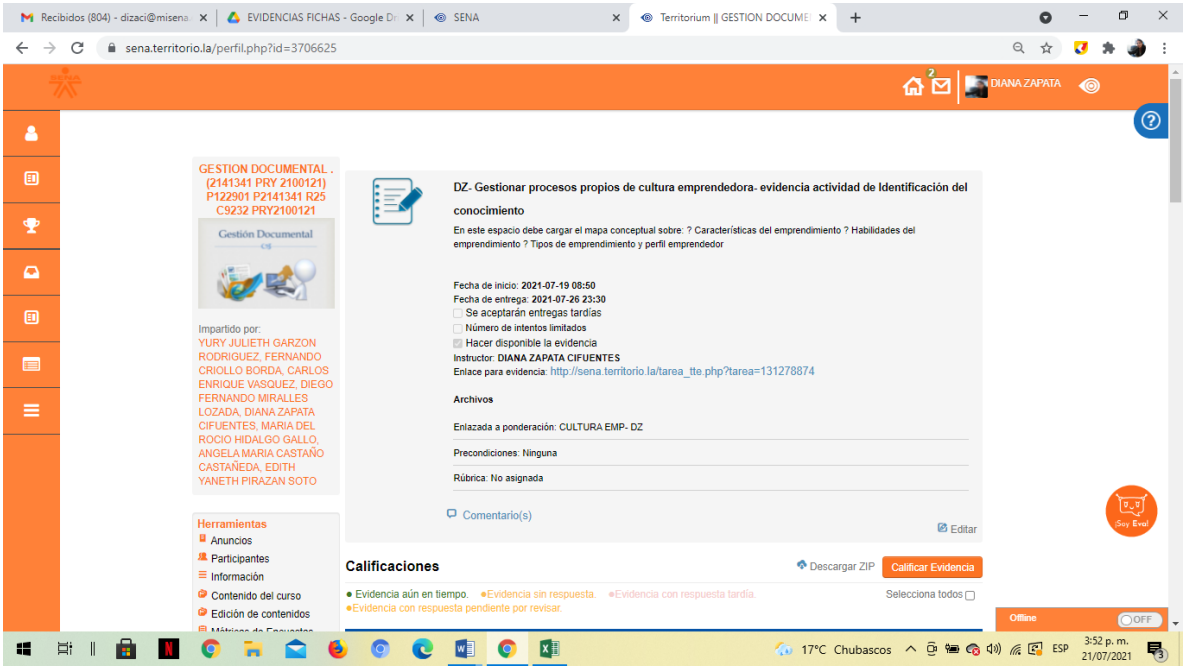
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



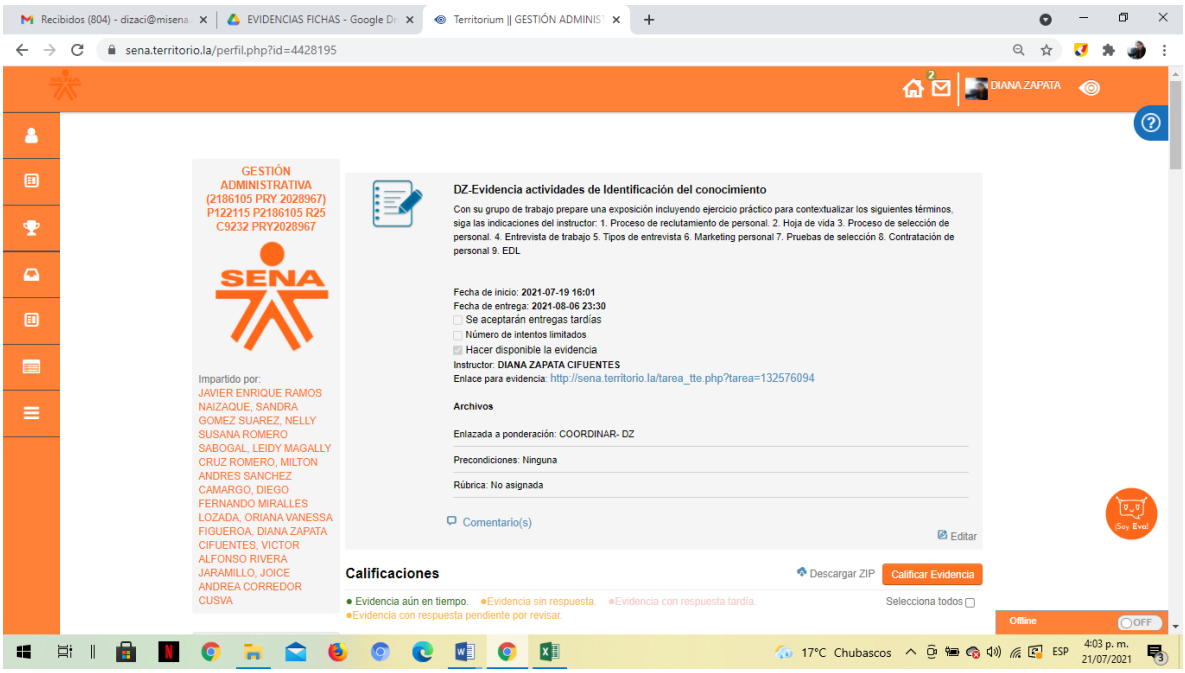
Listado de Asistencia Ficha 2186105

No.	APELLIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO	18-Jun.	21-Jun.	25-Jun.	28-Jun.	02-Jul.
1	ACEVEDO QUINTERO	JOSE ENRIQUE	1005745253	X	X	X	X	X
2	BELLO ESPINOSA	YENNY ALEJANDRA	1072198105	X	X	X	X	X
3	BONILLA GOMEZ	MARIA ISABEL	53001256	X	X	X	X	X
4	CARO CERVANTES	GILLIBERT	1007899943	X	X	E	X	X
5	CARVAJAL SÁNCHEZ	SARY YINETH	1000459786	X	X	X	X	X
6	CEDEÑO MOSQUERA	JULIETH ALEXANDRA	1000732068	X	X	X	X	X
7	CULMA PRADA	YESSICA KATHERINE	1006069322	X	X	X	X	X
8	FIGUEREDO BOYACA	DARYAN BRINEY	1000591079	X	X	X	X	X
9	GALINDO PEÑALOZA	STEFANYA	1000731678	X	X		X	X
10	GARCIA FERNANDEZ	LUZ YEINIS	52878786	X	X	X	X	X
11	GRAJALES PULIDO	JUAN SEBASTIAN	1014272616	X	X	X	X	X
12	GUERRERO BUITRAGO	LEIDY JOHANA	1012388079	X	X	X	X	X
13	MATALLANA ROJAS	INGRID CAROLINA	1033777126	X	X	X		x
14	MUÑOZ SERRANO	PAOLA ANDREA	1000792684	X	X	X	X	X
15	NAVAS CASTELBLANCO	YEIMY ALEJANDRA	1007423395		X	E	X	X
16	NOVOA GRANADOS	STEFANY	1000621709	X	X	X	X	X
17	OÑATE RODRIGUEZ	PAULA ALEJANDRA	1000216951	X	X	X	X	X
19	PABON LEÓN	FABIAN STEVEN	1000728326	X	X	X	X	X
20	OTALORA AYALA	JEIMMY PAOLA	1072189368	X	X	X	X	X
21	PAEZ CRUZ	DONNOVAN ARTURO	1000121519	X	X	X	X	X
22	PARRAGA HERNANDEZ	ALEXANDRA	1072198621				X	X
23	PEREZ RAMIREZ	NIKOL VALERIA	1003749837	X	X	X	X	X
24	QUICENO VARGAS	JAIME ARBEY	1000809387	SI	X	X	X	X
25	RODRIGUEZ PARRAGA	MARIBEL	1022447119	X	X	X	X	X
26	ROJAS AYALA	DANIEL EDUARDO	1000809214	X	X	X	X	X
27	ROMERO GUTIERREZ	MARCELA ISABEL	1106896690	X	X	X	X	X
29	SACRISTAN AGUIRRE	LUZ ANGELA	1003712117	X	X	X	X	X
30	SUSA RODRIGUEZ	MAICOL ESTIVEN	1003641667		X	X	X	R
31	TORRES GUARIN	SHARON DAYANA	1003710009	X	X	X	X	

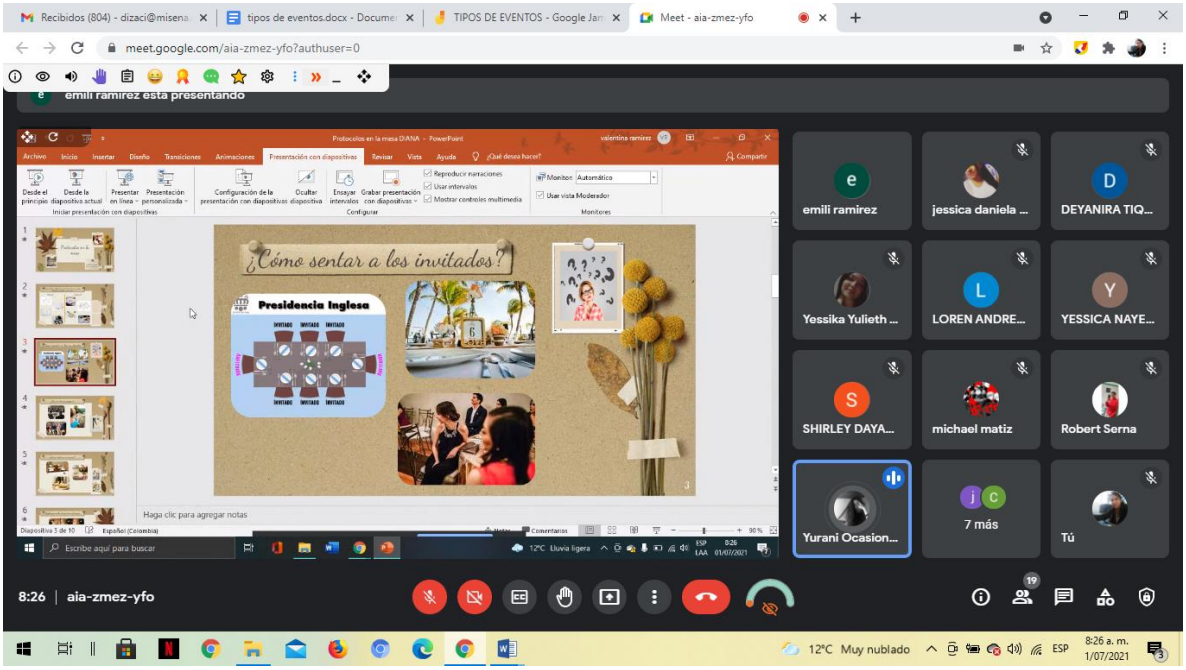
EVIDENCIA FICHA 2141341



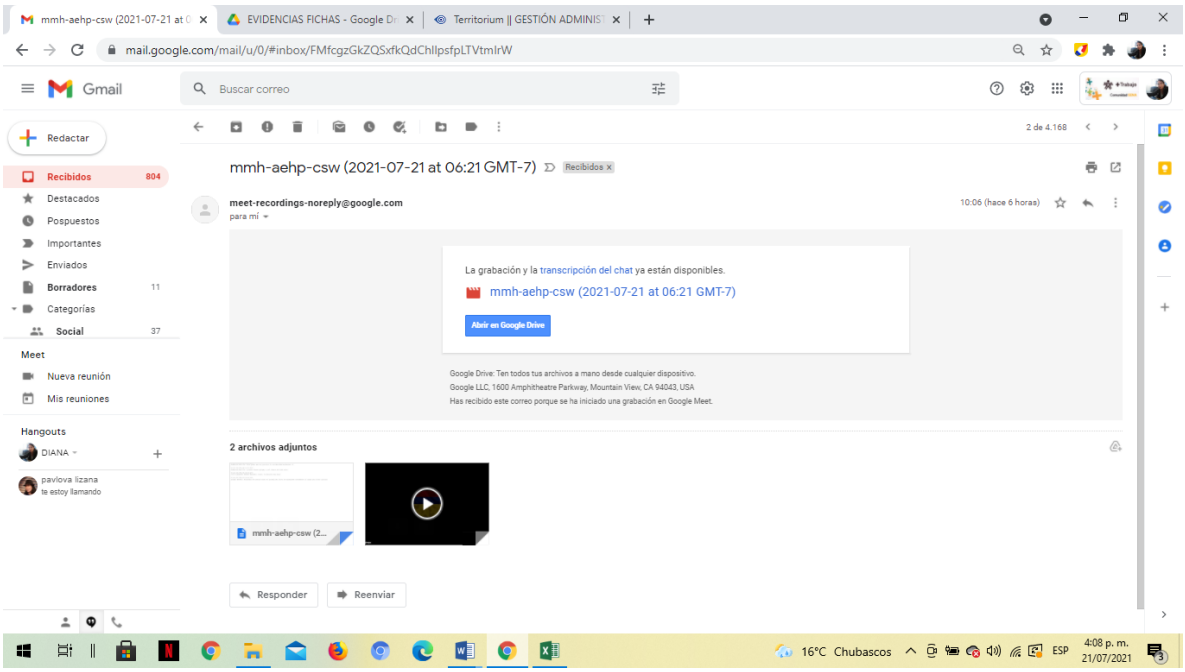
EVIDENCIA FICHA 2186105



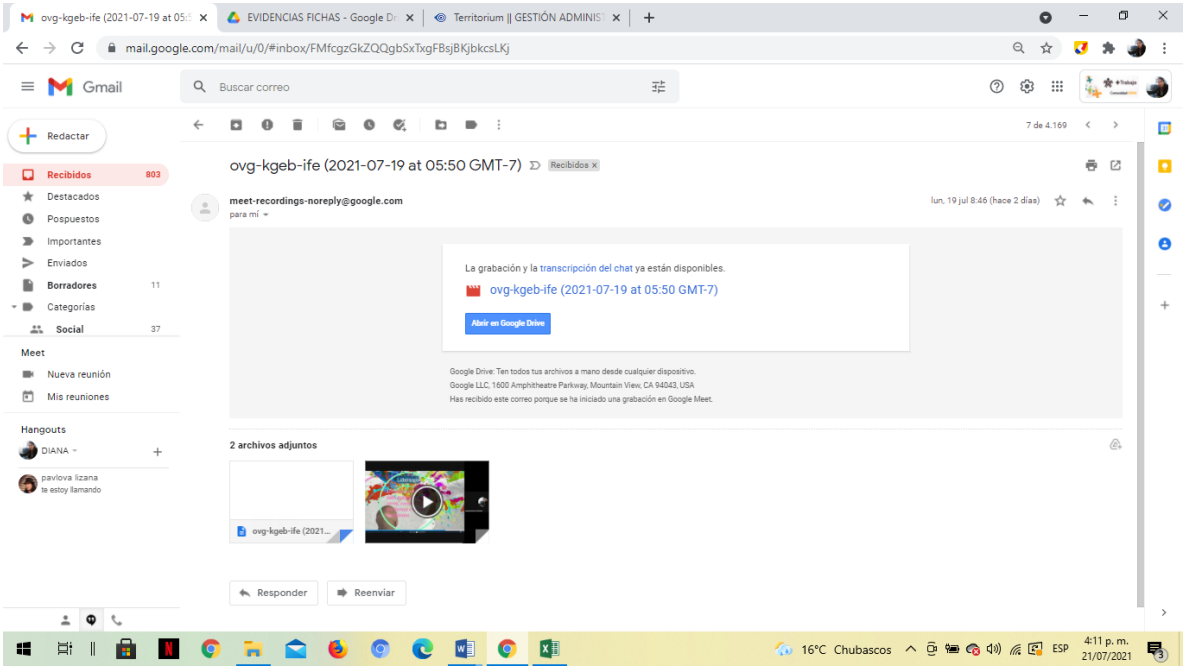
SESIONES SINCRÓNICAS FICHA 2066547B 01/07/2021



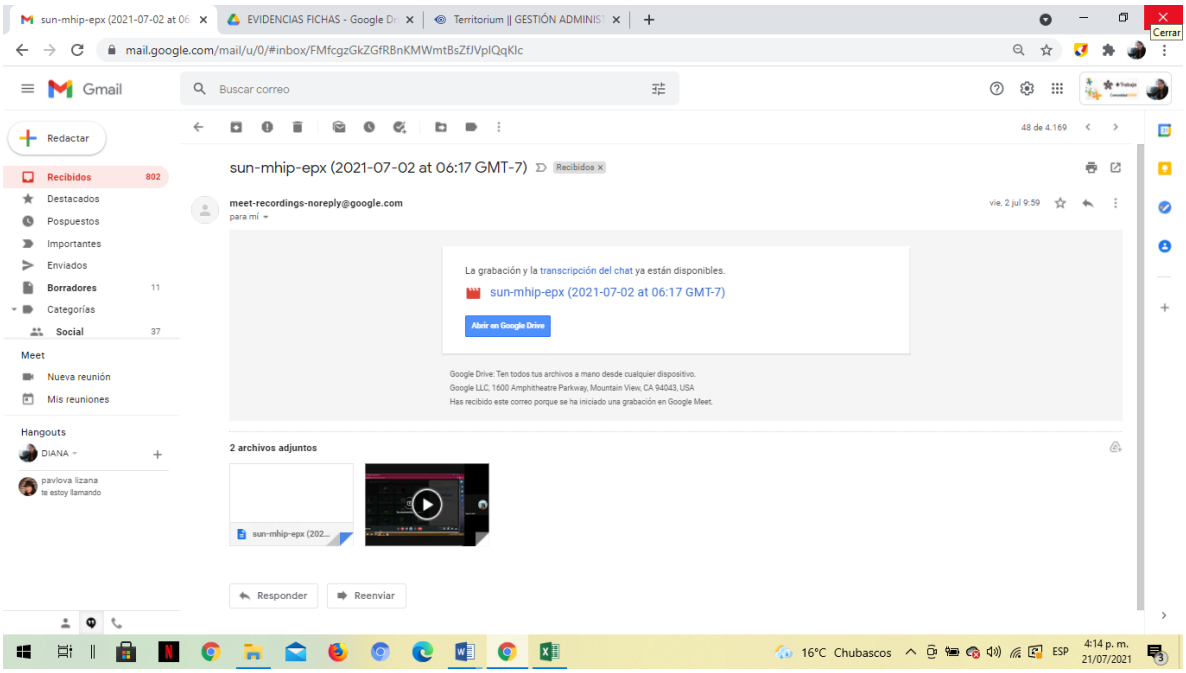
SESIONES SINCRÓNICAS FICHA 2066531



SESIONES SINCRÓNICAS FICHA 2141341



SESIONES SINCRÓNICAS FICHA 2186105



Fecha del Reporte:	13/07/2021
Ficha de Caracterización:	2237784
Cógigo:	134101
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/01/2021
Fecha Fin:	22/04/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA

CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA

CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA

CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000120670	CAMILO ANDRES	SUAREZ FONTECHA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA

CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000162467	LEIDY TATIANA	AYALA SOSA
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES

CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES

CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
CC	1000470862	ESTELA DE BELEN	VACA TORRES
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE

TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE

TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE

TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
TI	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS

CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS

CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS
CC	1000833162	DIANA PAOLA	GALINDO VARGAS

CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA

CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA

CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
CC	1003510661	JEAN PABLO	ORJUELA GARCIA
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ

TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ

TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ

TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003614359	KAREN DAYANA	MUETE JIMENEZ
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO

TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO

TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO
TI	1003750187	NIKOL TATIANA	FRANCO CASTIBLANCO

CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1004379762	BRANDO MIGUEL	GUERRERO DE HAZ
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO

CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO

CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO

CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007100170	ANA MARIA	QUINTERO CAMACHO
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON

CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON

CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON

CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007240052	LAURA VALENTINA	TOBON GARZON
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO

CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO

CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO
CC	1007295651	KAREN DANIELA	CARRILLO UCHUVO

CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE

CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE

CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007627417	LEYDI ALEJANDRA	PINZON OVALLE
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO

CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO

CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO

CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007819993	ANGELICA FERNANDA	SUAREZ MALDONADO
CC	1007974732	MARIA EMMA	RIVERA ADONADO
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ

CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ

CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ

CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012433478	NATALIA	URBANO DIAZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ

CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ

CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ
CC	1012465122	CAMILA FERNANDA	RIVERA SUAREZ

TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA

TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA

TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013257428	KAREN DAYANNA	MONTAÑEZ UMAÑA
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ

TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ

TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ

TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
TI	1013576369	JONNYER SANTIAGO	SUAREZ HERNANDEZ
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA

CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA

CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA

CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024469957	CAROLINA	DEVIA
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ

CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ

CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ

CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024505812	ANGIE MILENA	ALVARADO LOPEZ
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA

CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA

CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024511339	DIANA MILENA	GONZALEZ PIZA
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ

CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ

CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ

CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024533995	LINDA BEATRIZ	RUIZ RODRIGUEZ
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA

CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA

CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA

CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024594446	ANDRES YESID	PATIÑO FONSECA
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO

CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO

CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1024602239	CARENT JHOANA	BARRERO BARATO
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ

CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ

CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ

CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
CC	1030668774	ANGELA TATIANA	ORJUELA GOMEZ
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO

TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO

TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO

TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
TI	1031420082	STIVEN	GUERRERO PRIETO
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA

CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1043585814	LINEYS RACHELL	ARAUJO BARRAZA
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES

CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES

CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES

CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1063719666	GELES TATIANA	MARIAGA MANJARRES
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ

CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1065014539	ABIGAIL	ROCHEL HERNANDEZ
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO

CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO

CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO

CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1073715572	YURI CAROLINA	PEREIRA NIETO
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA

CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA

CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA
CC	1093778227	SANDRA MILENA	VERA OMAÑA

CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN

CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN

CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	1144090982	LOREY DOMARA	ORTIZ JOVEN
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON

CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON

CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON

CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	37671410	LADY JOHANA	MONTEJO TIMON
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO

CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO

CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO
CC	53113881	LADY JOHANNA	RIVERA TRUJILLO

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TRASLADADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO

577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO

577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO

580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS.	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS.	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO

577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO

577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO

577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO

577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO

577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO

577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO

580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO

580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO

577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO

577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO

577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO

577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO

577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO

577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO

577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO

580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO

577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN .	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO

580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO

577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO

577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO

576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO

577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO

577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO

577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO

580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO

577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO

577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO

576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO

577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO

577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO

577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO

577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO

577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO

576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO

577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO

577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO

577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO

577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO

576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO

577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO

576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO

577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO

577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO

577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO

577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO

580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO

577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
577627 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
577628 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO

577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
577018 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
577021 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
576700 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
576704 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO

576705 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO

Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA

CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA

CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA

CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA

CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA

CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO

CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA

CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA

CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO

CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA

CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES

CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO

CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

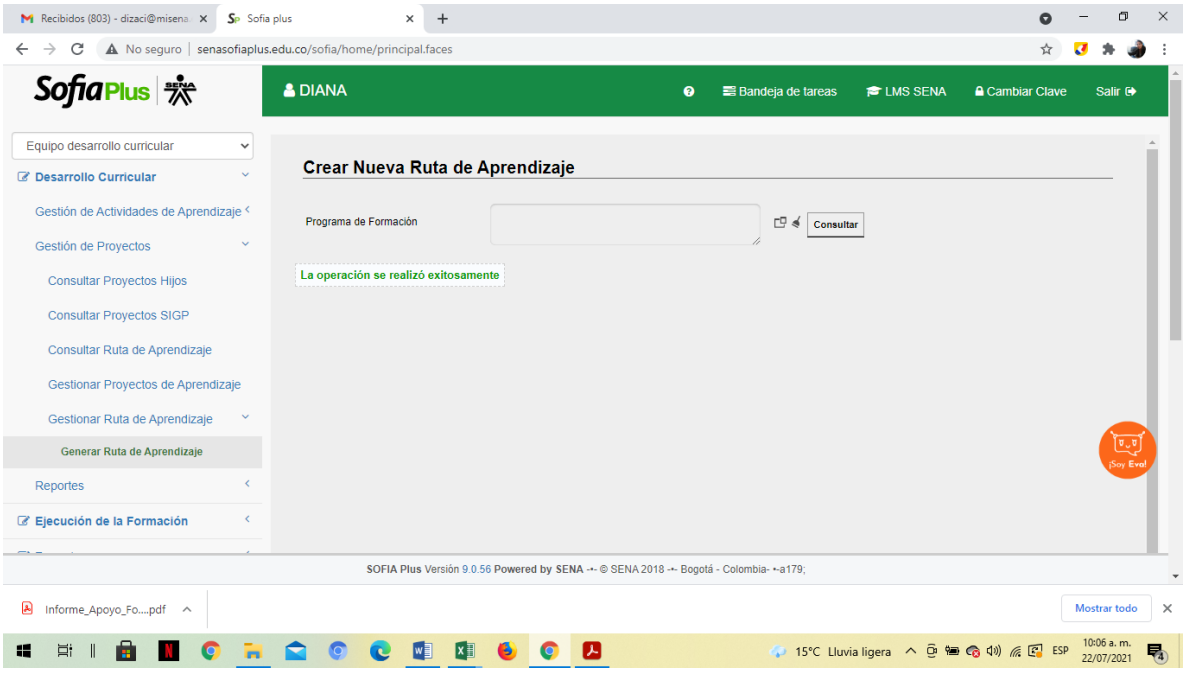
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

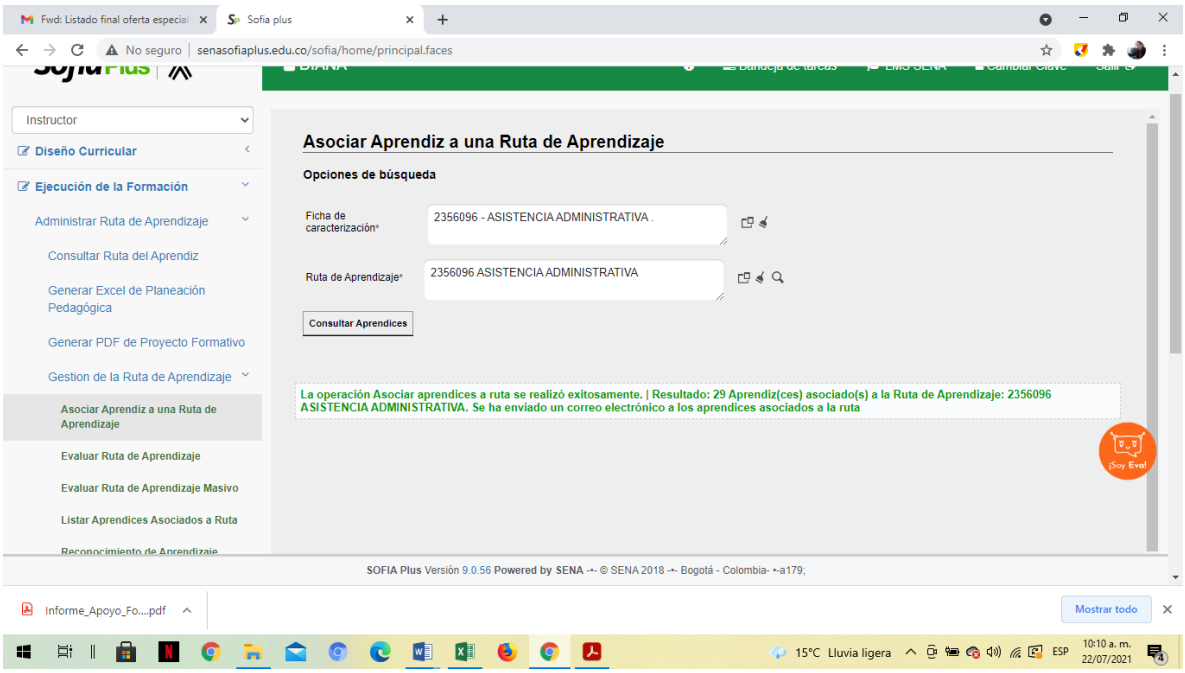
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 19447110 - CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 80187110 - GABRIEL MAURICIO GARCIA AMAYA
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 1023876213 - FERNEY ANDRES BELTRAN SANTOFIMIO
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
CC 53095638 - HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA

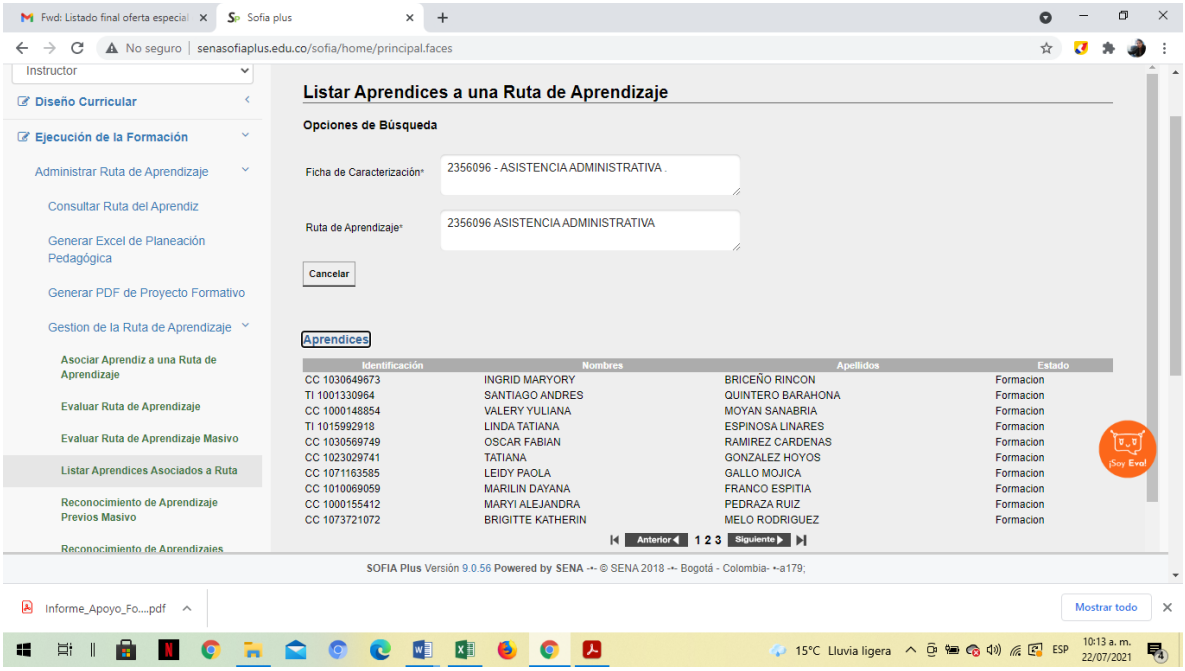
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 1075254883 - LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO

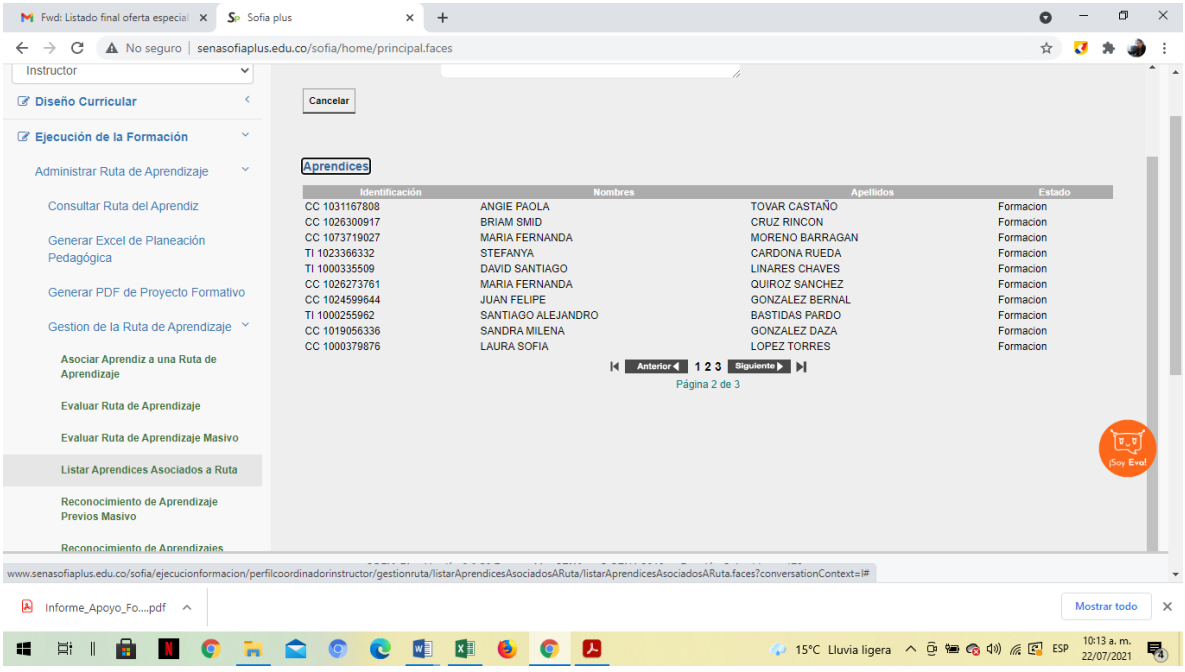
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 52542737 - CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 35254936 - JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 52306195 - DIANA ZAPATA CIFUENTES
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
CC 79806253 - JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE

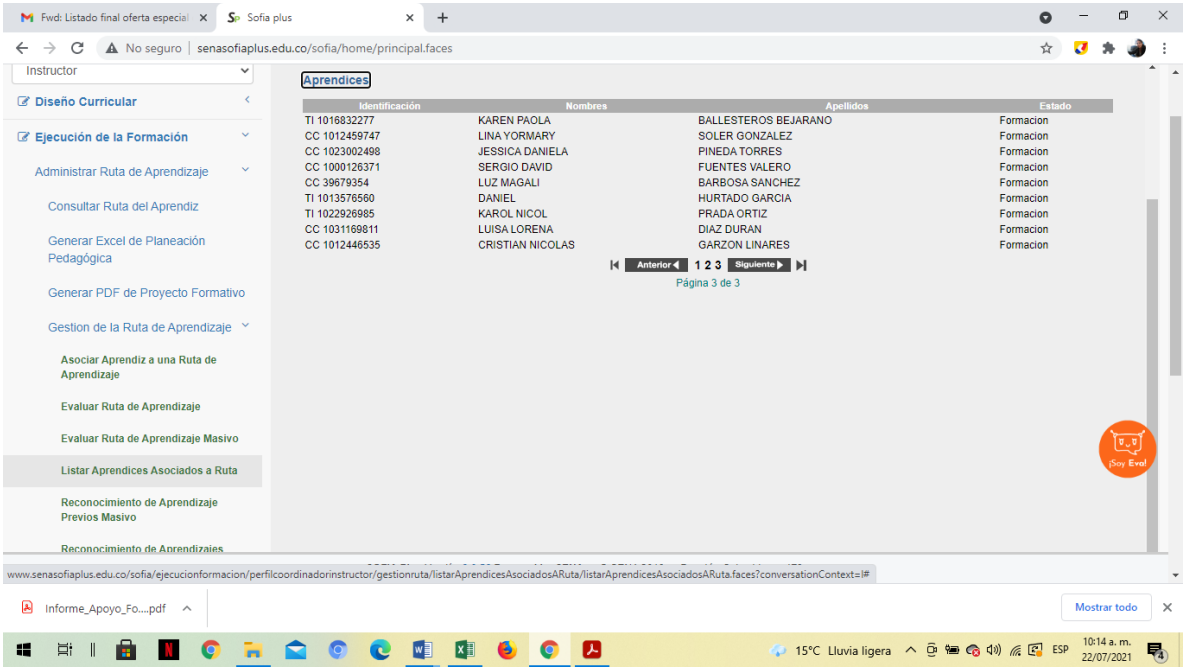
PANTALLAZO ENRUTADA Y ASOCIACIÓN EN SOFÍA PLUS FICHA 2356096






Fwd: Listado final oferta especial
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2356096 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
2356096 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1030649673 INGRID MARYORY BRICEÑO RINCON Formacion
TI 1001330964 SANTIAGO ANDRES QUINTERO BARAHONA Formacion
CC 1000148854 VALERY YULIANA MOYAN SANABRIA Formacion
TI 1015992918 LINDA TATIANA ESPINOSA LINARES Formacion
CC 1030569749 OSCAR FABIAN RAMIREZ CARDENAS Formacion
CC 1023029741 TATIANA GONZALEZ HOYOS Formacion
CC 1071163585 LEIDY PAOLA GALLO MOJICA Formacion
CC 1010069059 MARILIN DAYANA FRANCO ESPITIA Formacion
CC 1000155412 MARYI ALEJANDRA PEDRAZA RUIZ Formacion
CC 1073721072 BRIGITTE KATHERIN MELO RODRIGUEZ Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
15°C Lluvia ligera
ESP
10:13 a. m.
22/07/2021


Fwd: Listado final oferta especial
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1031167808 ANGIE PAOLA TOVAR CASTAÑO Formacion
CC 1026300917 BRIAM SMID CRUZ RINCON Formacion
CC 1073719027 MARIA FERNANDA MORENO BARRAGAN Formacion
TI 1023366332 STEFANYA CARDONA RUEDA Formacion
TI 1000335509 DAVID SANTIAGO LINARES CHAVES Formacion
CC 1026273761 MARIA FERNANDA QUIROZ SANCHEZ Formacion
CC 1024599644 JUAN FELIPE GONZALEZ BERNAL Formacion
TI 1000255962 SANTIAGO ALEJANDRO BASTIDAS PARDO Formacion
CC 1019056336 SANDRA MILENA GONZALEZ DAZA Formacion
CC 1000379876 LAURA SOFIA LOPEZ TORRES Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
¡Soy Eva!
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=#
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
15°C Lluvia ligera
ESP
10:13 a. m.
22/07/2021


Fwd: Listado final oferta especial
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1016832277 KAREN PAOLA BALLESTEROS BEJARANO Formacion
CC 1012459747 LINA YORMARY SOLER GONZALEZ Formacion
CC 1023002498 JESSICA DANIELA PINEDA TORRES Formacion
CC 1000126371 SERGIO DAVID FUENTES VALERO Formacion
CC 39679354 LUZ MAGALI BARBOSA SANCHEZ Formacion
TI 1013576560 DANIEL HURTADO GARCIA Formacion
TI 1022926985 KAROL NICOL PRADA ORTIZ Formacion
CC 1031169811 LUISA LORENA DIAZ DURAN Formacion
CC 1012446535 CRISTIAN NICOLAS GARZON LINARES Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
¡Soy Eva!
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=#
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
15°C Lluvia ligera
ESP
10:14 a. m.
22/07/2021