Reporte de Juicios d

Fecha del Reporte: 16/12/2021
Ficha de Caracterización: 2071980
Cógigo: 134101
Versión: 1
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/02/2020
Fecha Fin: 17/12/2021
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación: 9311 - CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1004712776	NAYELI	BRAVO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1005707547	YARITZA	MICOLTA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006009997	JUAN SEBASTIAN	ZUÑIGA PAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	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
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	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
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	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
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	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
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1006108992	GONZALO ESTIVEN	COMETA CAMARGO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	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
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	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
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	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
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	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
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1006183739	PAULA ANDREA	PRADO MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE

TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945796	KATERINE	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y

TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios

TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	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
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1027945797	KATTY	RIVERA ANAYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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

TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y

TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en

TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	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
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1060796683	KARIME ANDREA	GUERRERO BAMBAGUE	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en

TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	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
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1066839418	MIREYA	SINISTERRA LOANGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	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
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	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

CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	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
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	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
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1086194136	ANGIE LORENA	CASTILLO CUNDUMI	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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

TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1087778070	CARMEN PATRICIA	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1089000344	MAYRA ALEJANDRA	GUIZAMANO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	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
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	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
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	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
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	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
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1104804321	MARYI YALITHSA	MEDINA ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	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
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107040044	HEIDY ANDREA	LOZANO MACHADO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	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
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	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
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	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
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	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
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1107835191	VALENTINA	ECHEVERRY LENIS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	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
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	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
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	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
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	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
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1108332983	SANTIAGO	CABEZAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE

TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	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
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	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
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	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
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	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
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1109541778	JUAN FELIPE	TABARES BELTRAN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y

TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios

TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	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
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1110283506	KATHERINE ANDREA	LOPEZ RIASCOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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

TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y

TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en

TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	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
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111481960	LAURA VALENTINA	GOMEZ TAPASCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en

TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	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
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111538246	ANDRES GIOVANNY	OCAMPO VILLOTA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	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

TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111540816	VALENTINA	GOMEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	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

TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111662567	STEPANIA	MAZUERA RESTREPO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	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
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111665764	NELLIZ YINNE	AGUILAR MOSQUERA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	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
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1111681460	KELLY ARACELLY	RIASCOS HERNANDEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	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
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1114623737	LUISA FERNANDA	SUAREZ ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	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
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1143971200	EVELIN TATIANA	CABEZA VALENCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y

TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	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
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1193430015	JHOAN DAVID	MORA GARCIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

e Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-

577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-

577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-

580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-

577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-

577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-

580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-

577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-

577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	POR EVALUAR	-

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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-

577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-

580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-

577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-

577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-

580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-

577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-

577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-

580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-

577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-

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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-

577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO

577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-

577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-
577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-

576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 29661666 - GLORIA INES VITERI MELO
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-

577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-
576660 - 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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577661 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
577662 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR	-
577664 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS BASADAS	POR EVALUAR	-
577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR	-
577626 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577629 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR	-
577665 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR	-
577666 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577667 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR	-
577668 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR	-

577669 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577670 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577671 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR	-
577672 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR	-
577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR	-
577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR	-
577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
577022 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR	-
577024 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577026 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
577017 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
577019 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577020 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-
576701 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
576702 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR	-
576703 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
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	POR EVALUAR	-

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	POR EVALUAR	-
576706 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR	-
576707 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
580540 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR	-
580541 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
580542 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580543 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
580580 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580581 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR	-
580582 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR	-
580583 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-
580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR	-
580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
577008 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR	-
577009 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
577010 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR	-
577011 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
577012 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR	-
577001 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577002 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577003 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	-
577004 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
577005 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR	-
577006 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	-