# Reporte de Juicios de I

**Fecha del Reporte:** 16/12/2021
**Ficha de Caracterización:** 2071454
**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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | 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 | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005107205 | EDUAR ANDREY | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | 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 | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005967570 | JORGE ESTEBAN | POMEO GUZMAN | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO 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 | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1005968703 | SARA ELISABET | CRESPO MUÑOZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | 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 | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006037404 | JHON LEE | SANTOS HERIRA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | 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 | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006071278 | CRISTIAN CAMILO | SUAREZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | 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 | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006102475 | STEVEN ALEJANDRO | ARANZAZU ARANGO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA 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 |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006108822 | LUISA MARIA | PAREJA RAMIREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | 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 | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006185170 | JULIAN STIVEN | LAME ORTEGA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | 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 | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1006207689 | STEPHANY LIZETH | PELAEZ RUCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | 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 | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| CC | 1006208308 | JUAN MANUEL | RIVERA BOCANEGRA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | 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 | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1013036496 | JUAN JOSE | GONZALEZ PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | 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 | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1102350463 | ARLEY YESID | CARRILLO JAIMES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | 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 | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1106512024 | VALENTINA | DUQUE PEREZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | 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 | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107036775 | ANGYE JANNIN | SANCHEZ HERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | 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 | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107840031 | LAURA MARCELA | GONZALEZ LINERO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | 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 | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1107844410 | DANNA MARCELA | SANCHEZ VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | 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 | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108332970 | DIANA VALENTINA | RAMIREZ RUANO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | 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 | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558746 | NIXON YAMID | LEDEZMA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | 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 | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108558887 | MARIA PAULA | JARAMILLO YALANDA | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | 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 | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1108559849 | DARLY ALEJANDRA | CORTES PAREDES | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | 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 | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109114642 | SEBASTIAN | ZAMORANO TENORIO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | 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 | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109115842 | LUISA FERNANDA | QUIÑONEZ SANCHEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | 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 | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1109541028 | VALENTINA | PERDOMO CONDE | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | 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 | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110287151 | ALEJANDRO | GONZALEZ CARDONA | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | 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 | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362266 | OSCAR DAVID | MARIN MORENO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | 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 | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110362529 | GERALDINE | RUCO AGREDO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | 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 | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363524 | JENNIFER | MEZA PALOMINO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | 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 | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110363613 | VALENTINA | MORA CAICEDO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | 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 | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364146 | NICOL SELENA | VARGAS MONTERO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | 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 | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364221 | MARIA ALEJANDRA | REYES SAMUDIO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | 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 | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110364350 | HILARI ASCENETH | RUDA FERNANDEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | 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 | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365097 | YUDI ALEXANDRA | LUCUMI LUCUMI | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | 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 | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1110365271 | LAURA SOFIA | JIMENEZ DIAZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | 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 | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111484719 | DANIEL ESTEBAN | CERON VELASCO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | 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 | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1111539922 | KAROL MELISA | SOLIS CAMPO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | 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 | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112038532 | LUNA MARIA | SEVILLA PELAEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | 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 | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1112040029 | TATIANA | MONTAÑO VELASCO | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | 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 | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1114952395 | ANA SOFIA | ZAMUDIO ENRIQUEZ | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | 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 | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1116433795 | DANIEL ALEJANDRO | TORRES MARTINEZ | POR CERTIFICAR | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones suscentibles de ser abordadas de manera matemática en |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | 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 | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| TI | 1232403577 | JEAN PIERSTEVEN | GARZON MURILLO | EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

# Evaluación

| Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 EXPERIENCIAS | 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 | 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 | POR EVALUAR | - |