PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 11 de 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656211
Coordinadora Académico Gestión de Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4656211 del año 2023

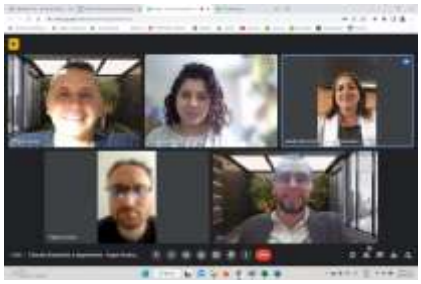
Miguel Arturo Acosta Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80168217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Un millon ochocientos setenta y cinco mil novecientos treinta nueve pesos m/cte., ($1.875.939); b). nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Dos millones ciento cuarenta y un mil cien pesos m/cte., ($2.141.061).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación regular.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se registraron los documentos en la plataforma SECOP II conforme a lo estipulado en la normatividad	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir formación presencial en las fichas asignadas 2561681, 2643328, 2614378, 2428009, 2614379, 2498337, 2651662	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas		
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se hace entrega del informe mensual de ejecución contractual y documentos que los oportan	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

	bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se utilizan las plataformas classroom y eventualmente Territorium.	 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se registró toda la información solicitada por el Sena en la pataforma SECOP II	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No aplica por que no se han hecho solicitudes, ni se ha utilizado los emblemas oficiales fuera del uso de formatos autorizados	N/A

9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se imparte formación virtual. Además, de tomar los cursos propuestos en la plataforma sicontratistas como compromiso con el SST Y se complementa con el curso de atención ala discapacidad.	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se hizo entrega del examen médico pre-ocupacional en el momento de iniciar el contrato como consta en la imagen tomada de SECOPII	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se aprueba en la plataforma sicontratistas como compromiso con el SST	

12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza y entrega informe mensual de la ejecución del contrato.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se adjunta copia del recibo de pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) pertenecientes al mes como lo dictamina el decreto único reglamentario 780 de 2016 . Esta evidencia se encuentra , también soportada en el documento GF_1032396221	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad	N/A
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

	debida autorización de quien corresponda		
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda lareserva contractual.	
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el	Esta situación cambió en el 2018 con la modificación que se hizo al decreto único reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.1.7 señala: «El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla de Aportes En Linea y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.» Así, la seguridad social de febrero se pagará en marzo, de acuerdo a los ingresos obtenidos en febrero. De acuerdo a lo anterior y como reposa en el numeral 13 de las obligaciones descritas en este documento Se adjunta copia del recibo de pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) pertenecientes al mes anterir como lo dictamina el decreto único reglamentario 780 de 2016 . Esta evidencia se encuentra , también soportada en el documento GF_1032396221	

	pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se siguen todos los protocolos de limpeza y desinfección.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Se evidencian dentro del anexoemitido por la Coordinación.	Se adjunta archivo.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Para este períodono se realizaron acciones No aplica	
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9449397456 de la planilla operador Aportes En Linea y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X_NO__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 1 folios

Cordialmente,



Miguel Arturo Acosta Gutierrez
Contratista
C.C. No. 80168217 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Alba Lucía Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656211
Coordinador área de Propiedad Horizontal

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES- ABRIL-MAYO

Para el periodo de Abril y Mayo se impartió formación en las diferentes competencias en los programas asignados, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.

Se da inicio impartiendo formación a las fichas relacionadas a continuación, de acuerdo con la programación emitida por la Coordinación de Formación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, y Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.

Impartir formación a la ficha 2614379 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2561662 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Impartir formación a la ficha 2561681 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

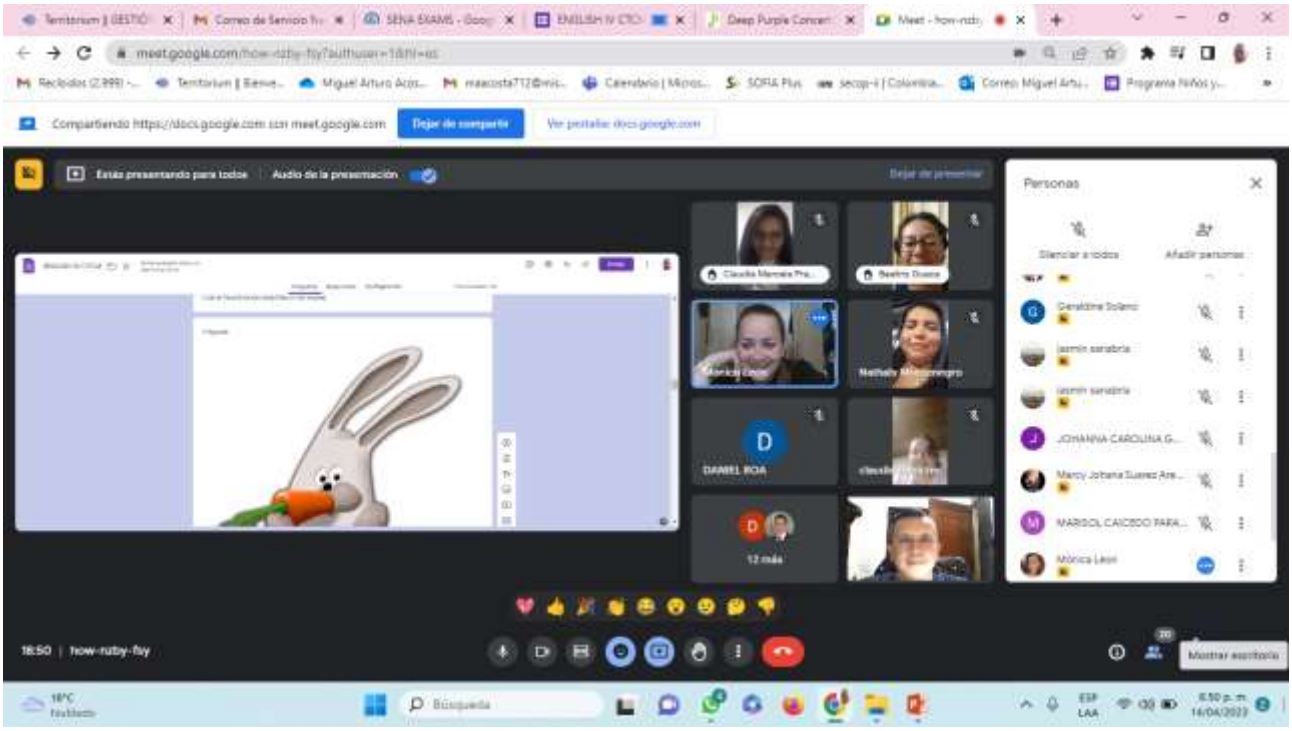
Impartir formación a la ficha 2428009 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Impartir formación a la ficha 2643328 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

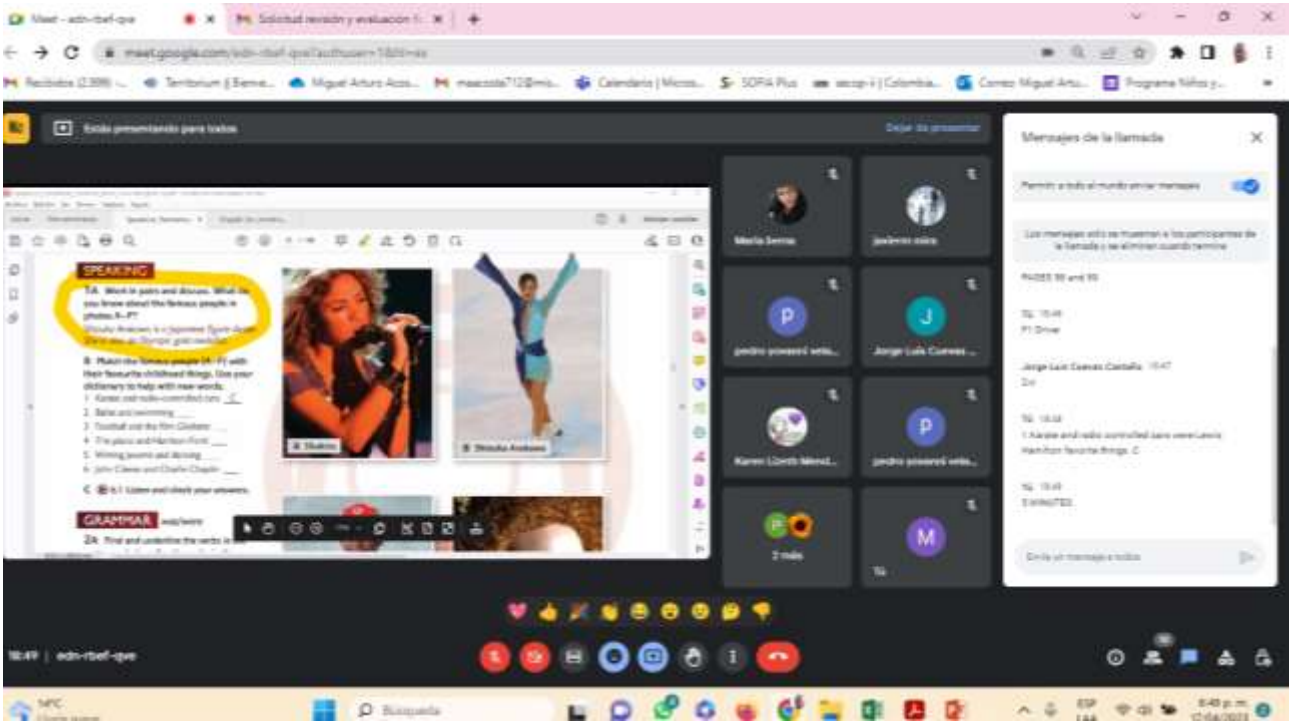
Impartir formación a la ficha 2428026 Programa Gestión de desarrollo económico y social competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Impartir formación a la ficha 2614373 Programa Gestión de desarrollo económico y social competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

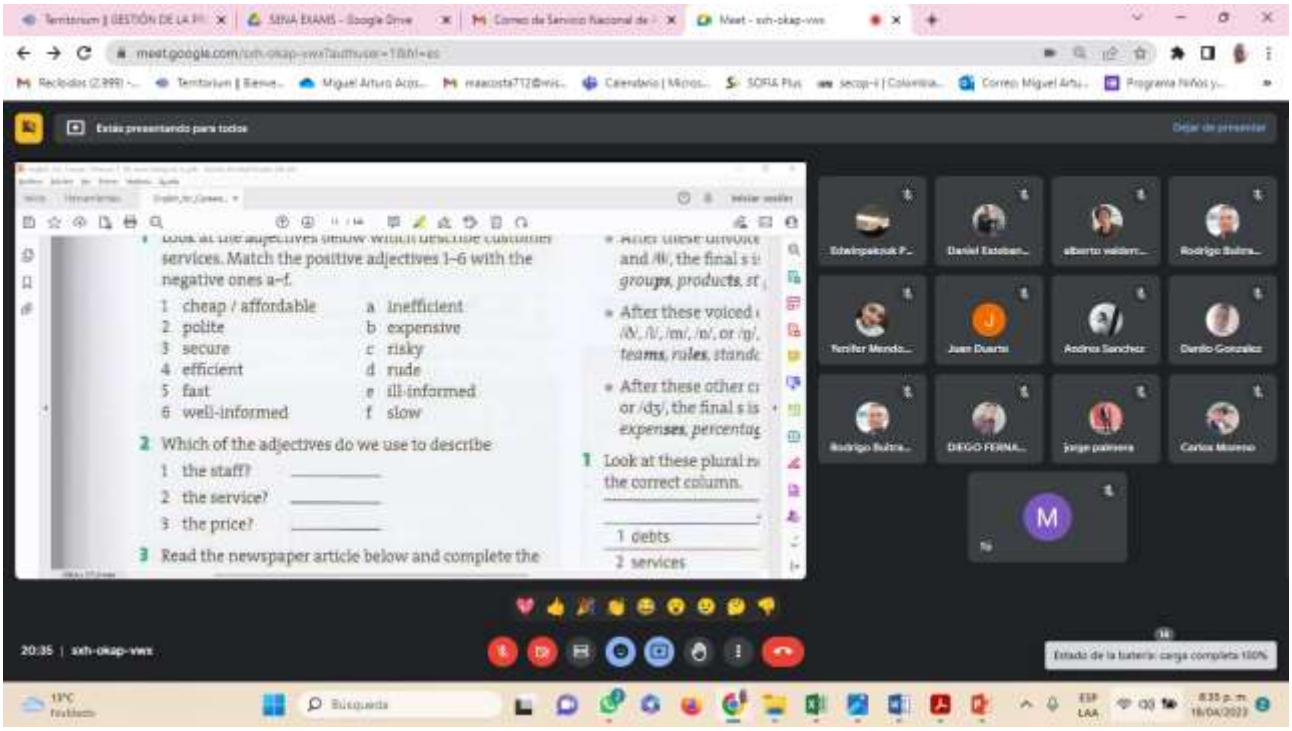
Se adjuntan registros fotográficos de las semanas del 14 de Abril al 10 de Mayo, como evidencia de la formación.

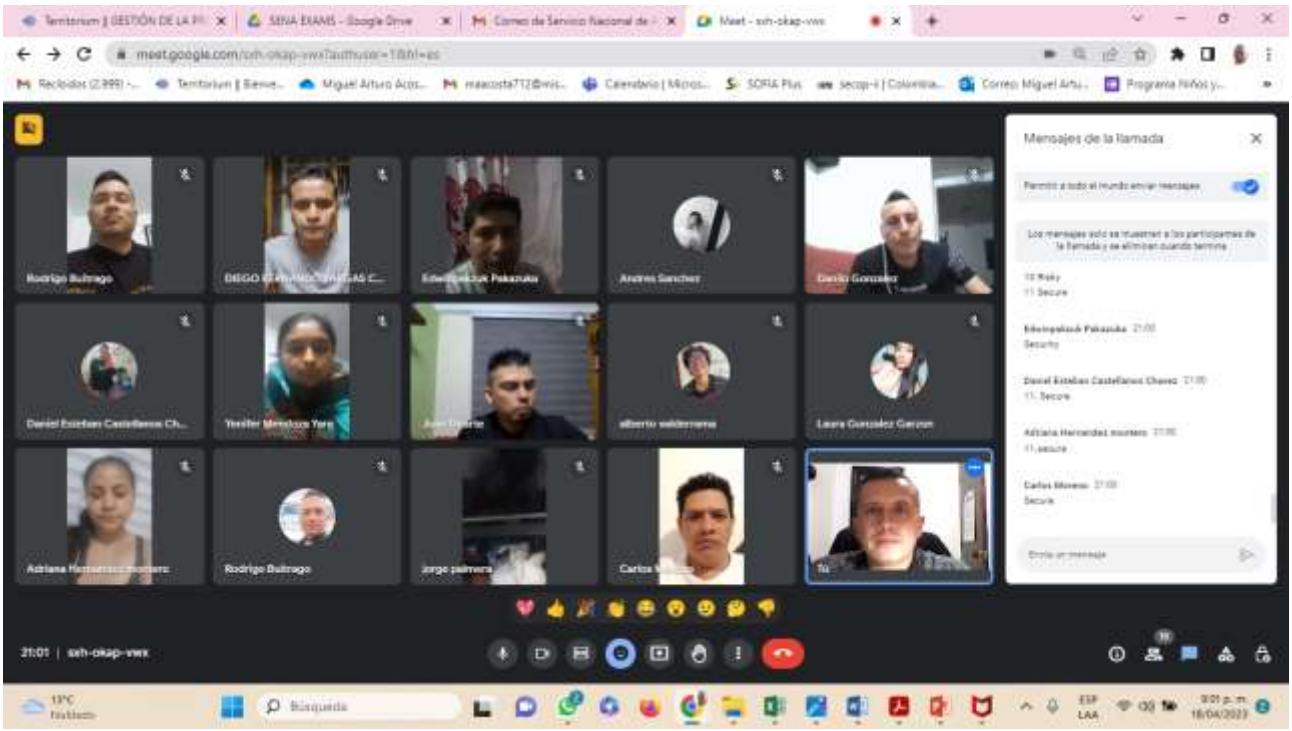


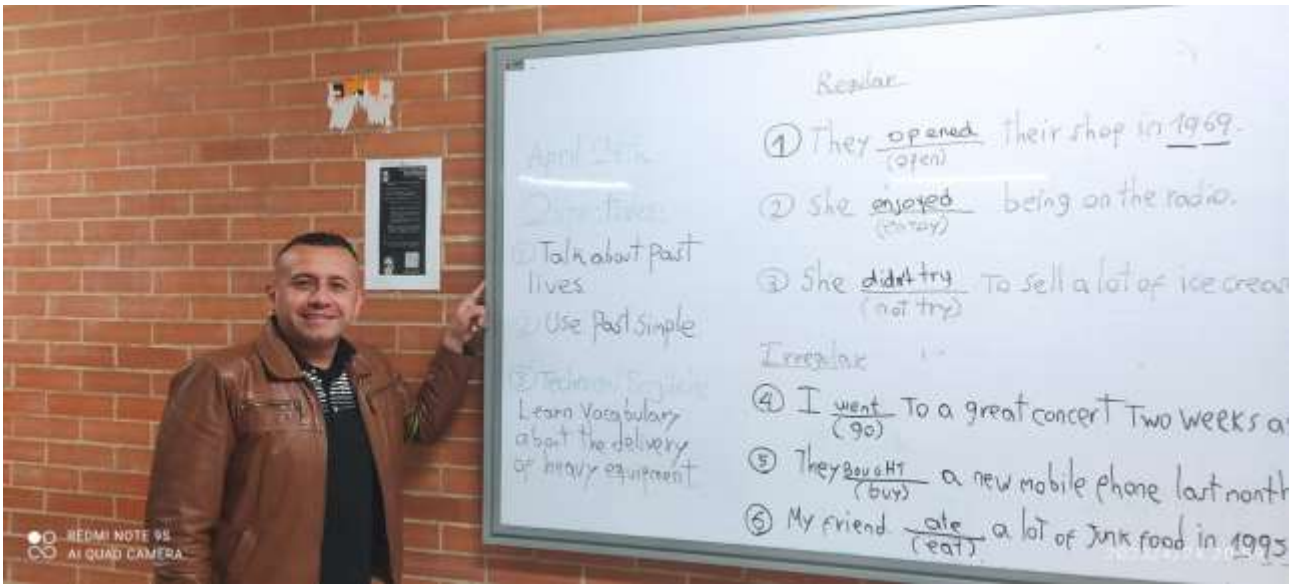



SPEAKING
GRAMMAR
Mensajes de la llamada

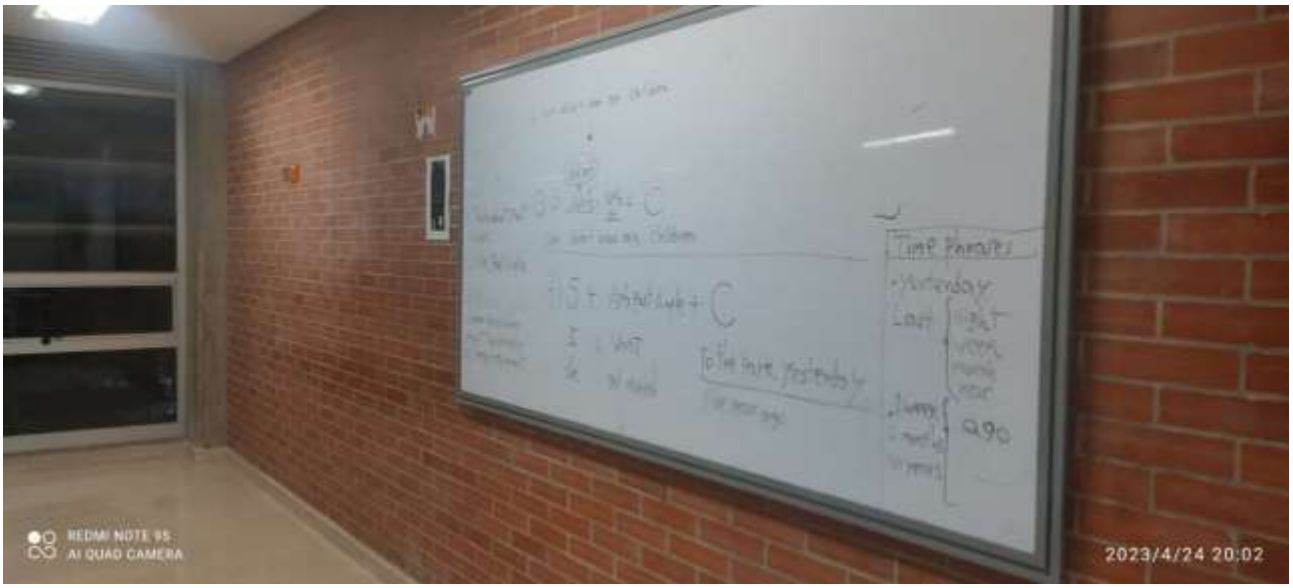

Mensajes de la llamada
Jorge Luis Cuevas Castaño
Maria Serna
PAOLA SALINAS


Estás presentando para todos
Dejar de presentar
look at the adjectives below which describe customer services. Match the positive adjectives 1–6 with the negative ones a–f.
1 cheap / affordable
2 polite
3 secure
4 efficient
5 fast
6 well-informed
a inefficient
b expensive
c risky
d rude
e ill-informed
f slow
2 Which of the adjectives do we use to describe
1 the staff? _____
2 the service? _____
3 the price? _____
3 Read the newspaper article below and complete the
1 debts
2 services
20:35 | sxh-okap-vwx


Mensajes de la llamada
21:01 | sxh-okap-vwx

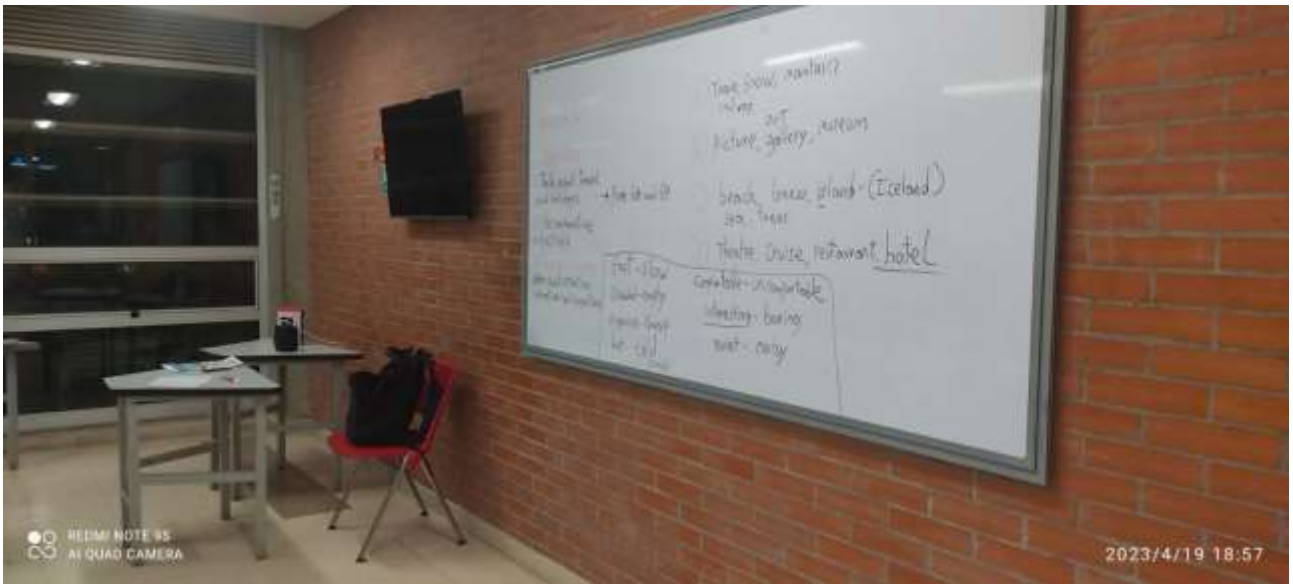

Regular
① They opened (open) their shop in 1969.
② She enjoyed (enjoy) being on the radio.
③ She didn't try (not try) To sell a lot of ice creat
Irregular
④ I went (go) To a great concert Two weeks a
⑤ They bought (buy) a new mobile phone last month
⑥ My friend ate (eat) a lot of junk food in 1995
Talk about past lives
Use Past Simple
Learn Vocabulary about the delivery of heavy equipment
REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/24 20:03


REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/24 20:02


STAFF
SERVICE
REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/21 12:03

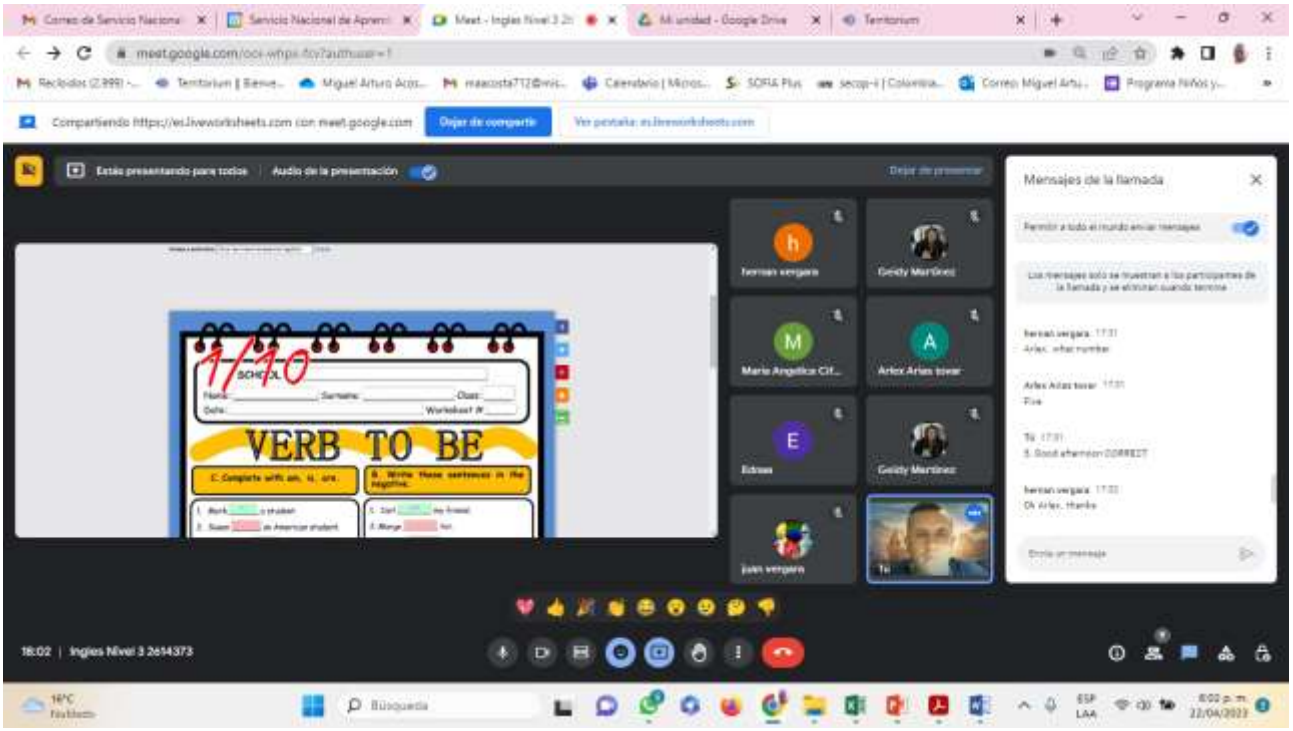

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/19 18:57

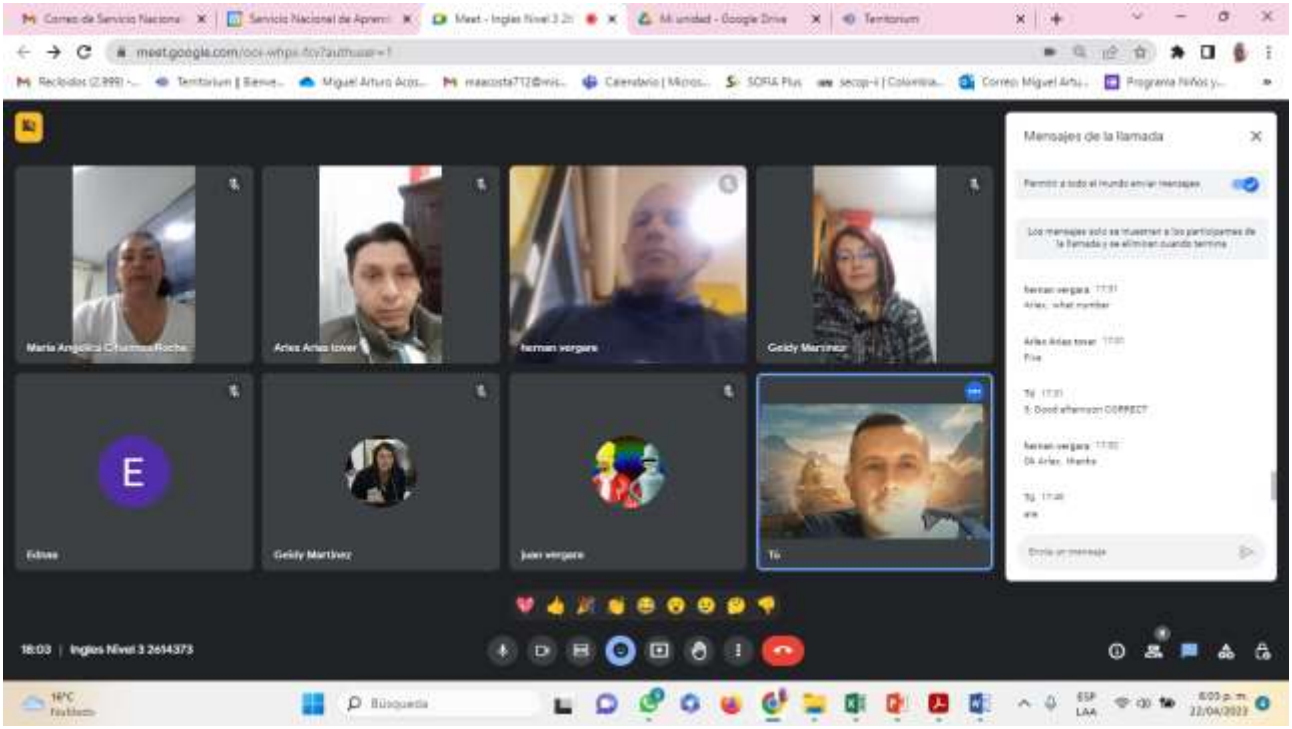

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/19 18:57


- Fill in
- Don't climb
① base
② coupling
③ ladder
④ pawing
⑤ fins
&
false
Practice with models
REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/19 15:48

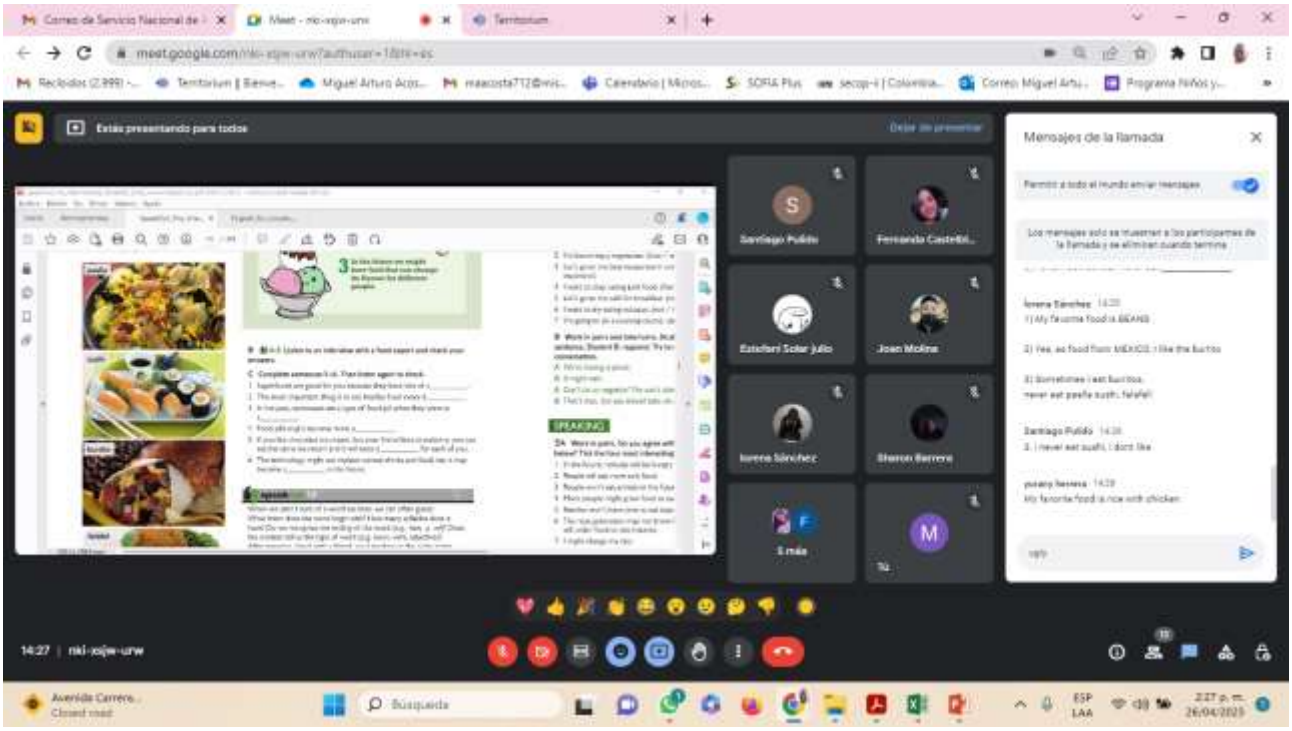

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/4/19 14:38

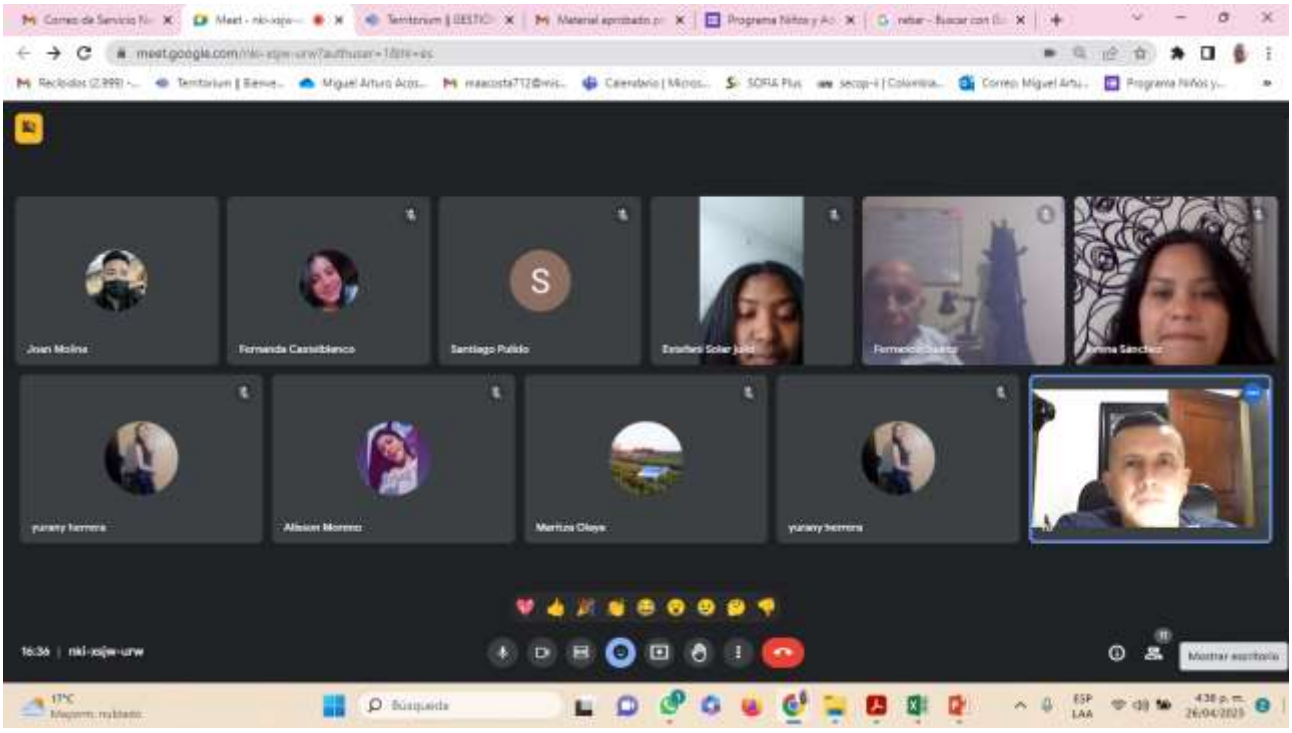


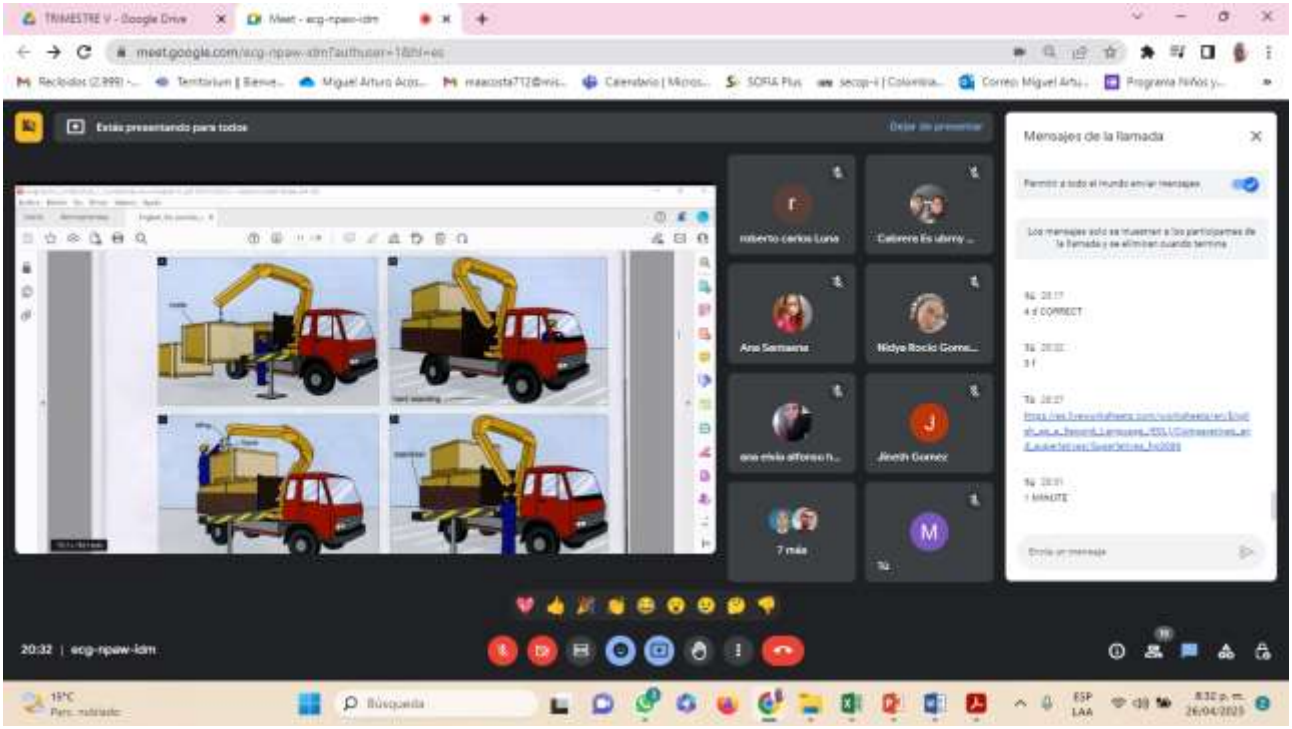

VERB TO BE
Mensajes de la llamada
18:02 | Inglés Nivel 3 2614373

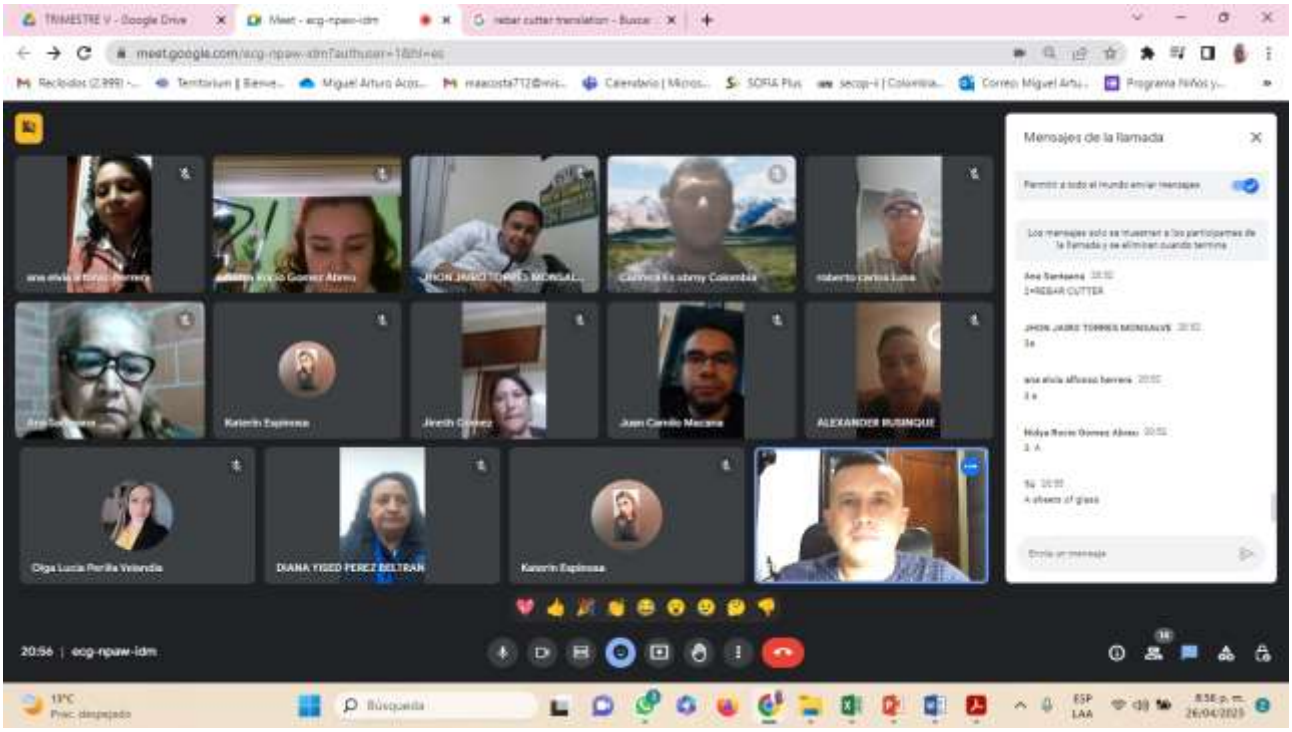

Mensajes de la llamada
Geidy Martinez
Tú
18:03 | Inglés Nivel 3 2614373

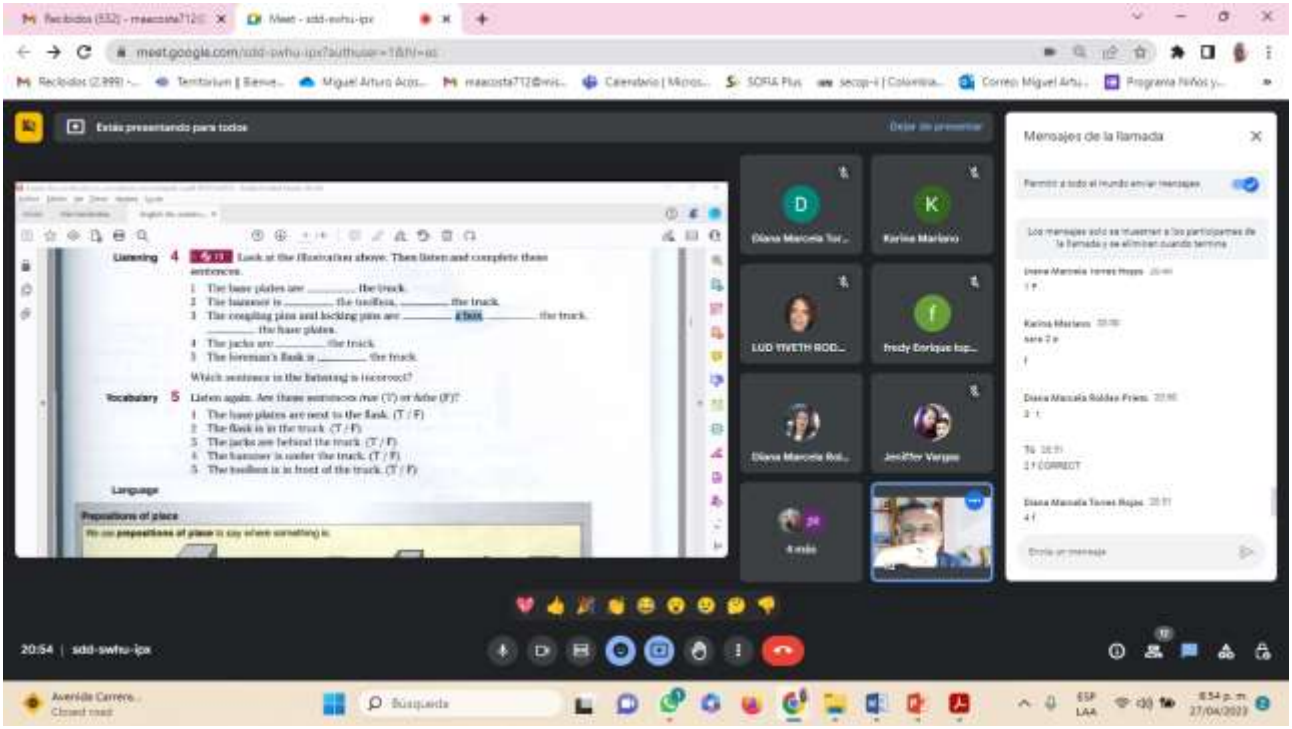

Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Edwinpakzuk Pakazuka
Daniel Esteban Castellanos Ch...
Rodrigo Buitrago
DIEGO FERNANDO VARGAS C...
DIEGO FERNANDO VARGAS CABALLERO
17:37 | eib-zkm-hvy

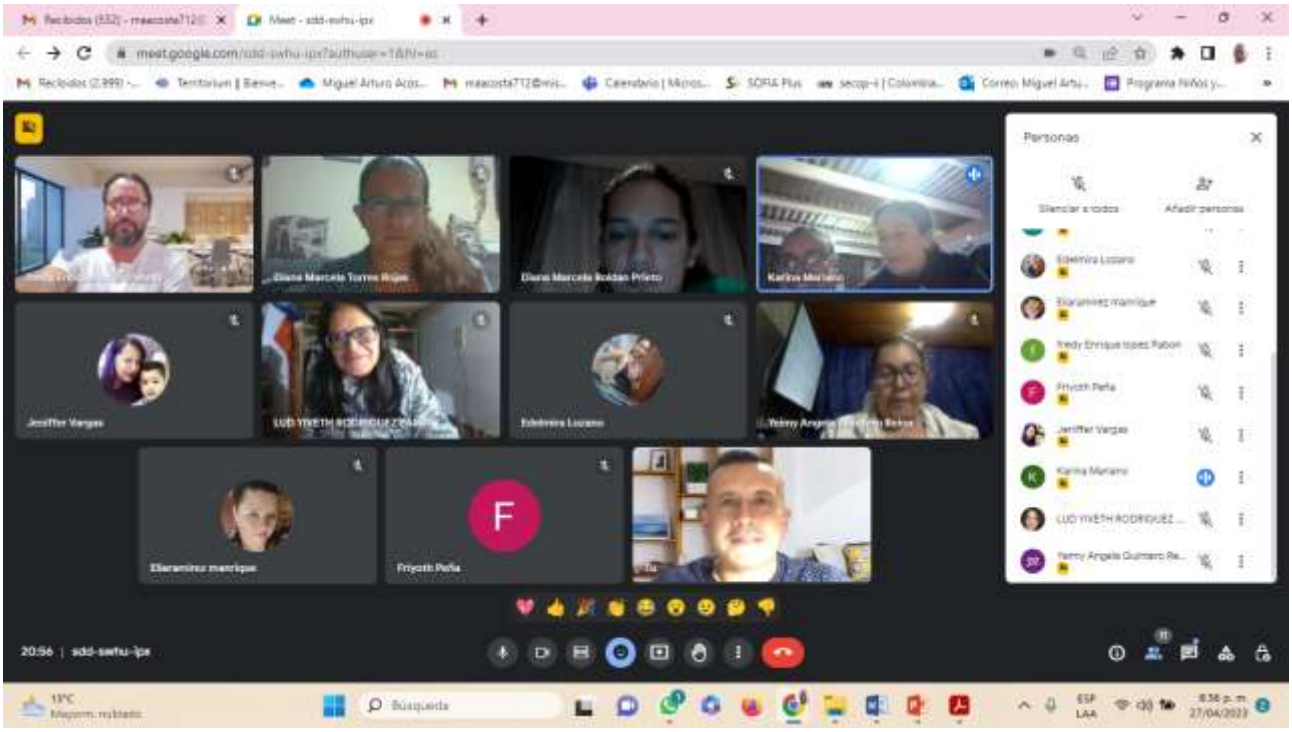

Estás presentando para todos
Mensajes de la llamada
14:27 | nki-xsjw-urw

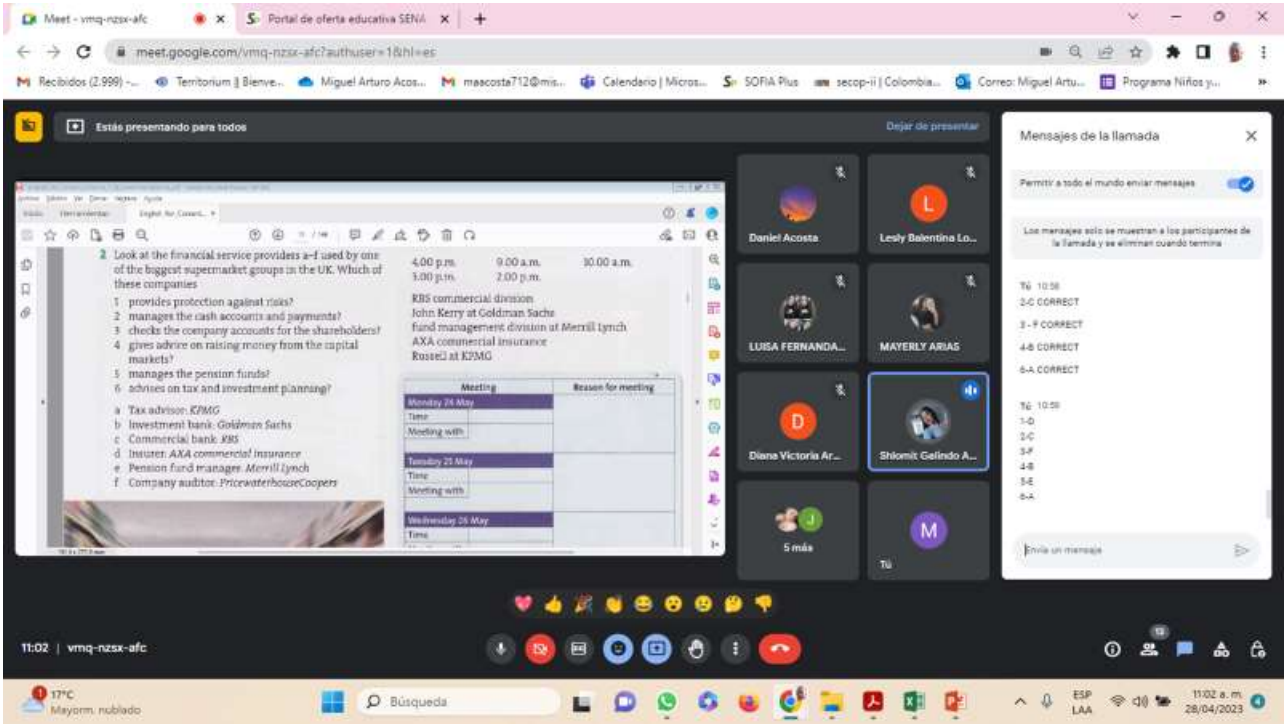

Joan Molina
Fernanda Castelblanco
Santiago Pulido
yurany herrera
Alisson Moreno
Martina Olaya
yurany herrera
16:36 | nki-xsjw-urw

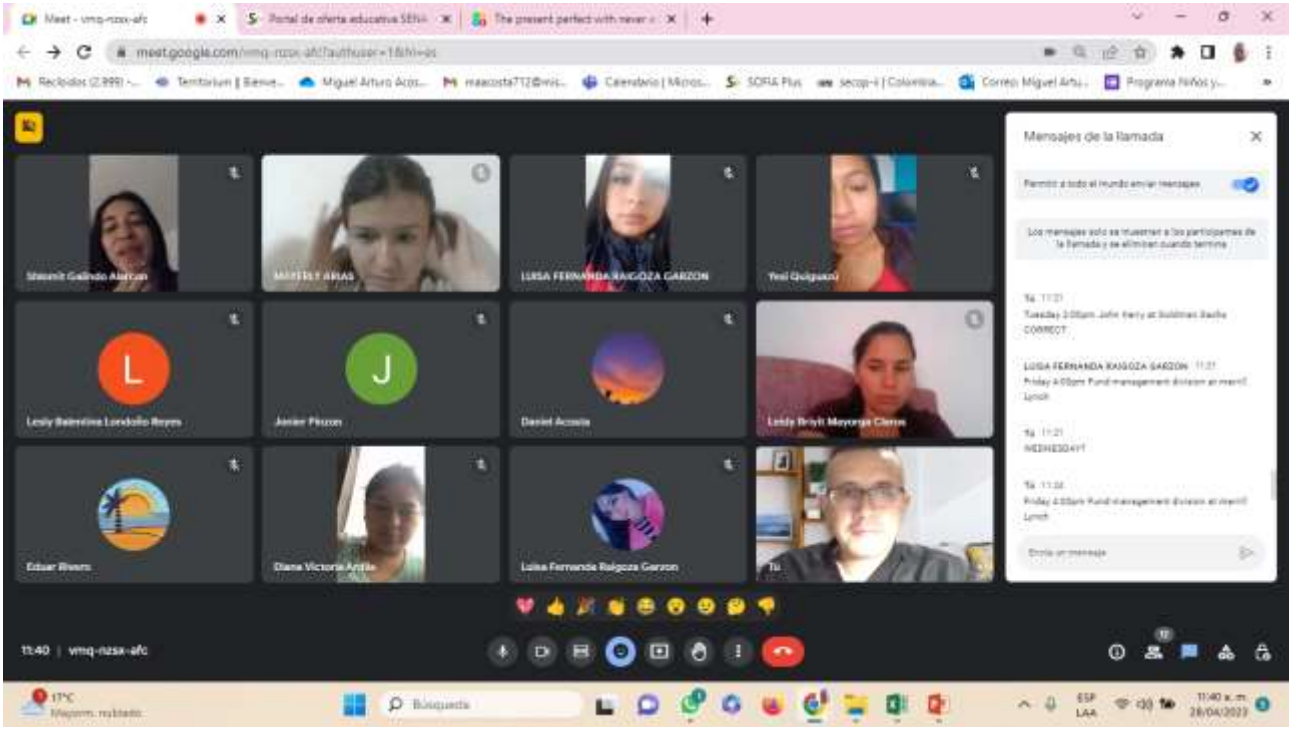

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
roberto carlos Luna
Cabrera Es ubmy ...
Ana Santana
Nidya Rocio Gome...
ana elvia alfonso h...
Jineth Gomez
7 más
Tú
4 d CORRECT
1 MINUTE
Envía un mensaje
20:32 | ecg-npaw-idm

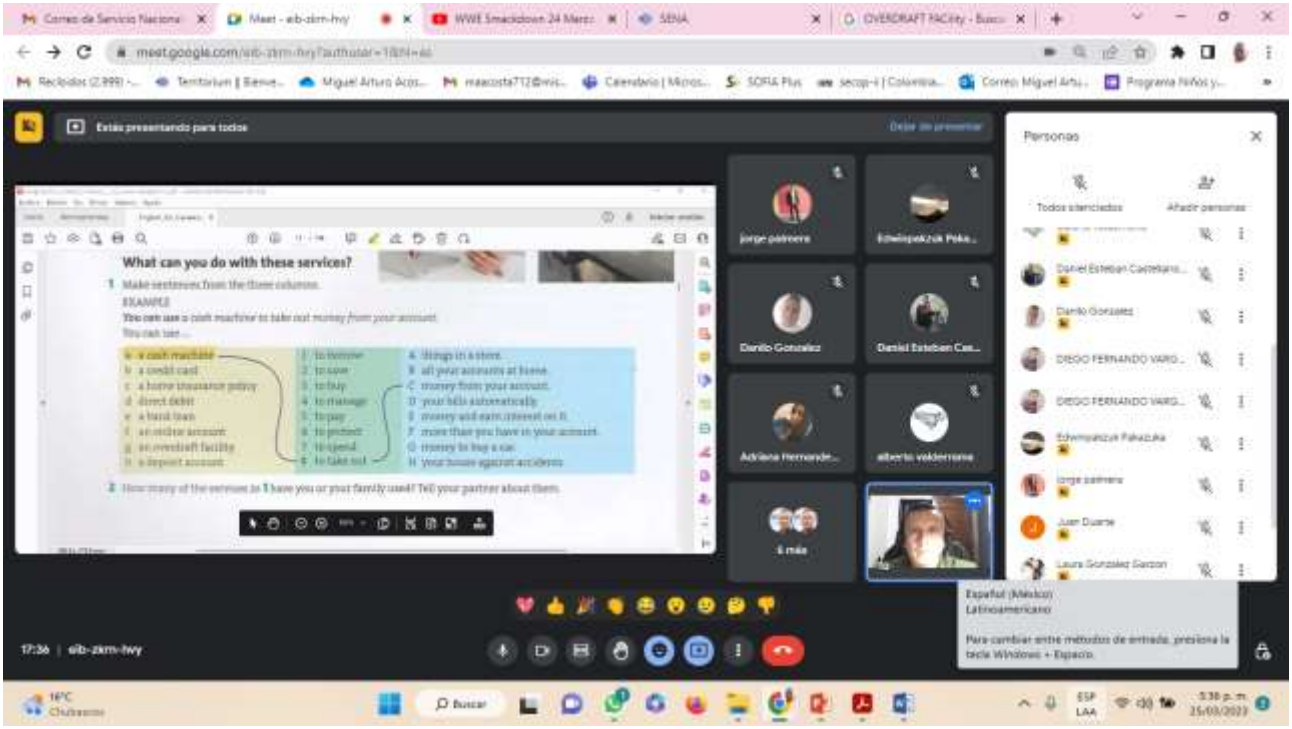

Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
2+REBAR CUTTER
Envía un mensaje
Olga Lucia Perilla Velandia
DIANA YISED PEREZ BELTRAN
Katerin Espinosa
20:56 | ecg-npaw-idm

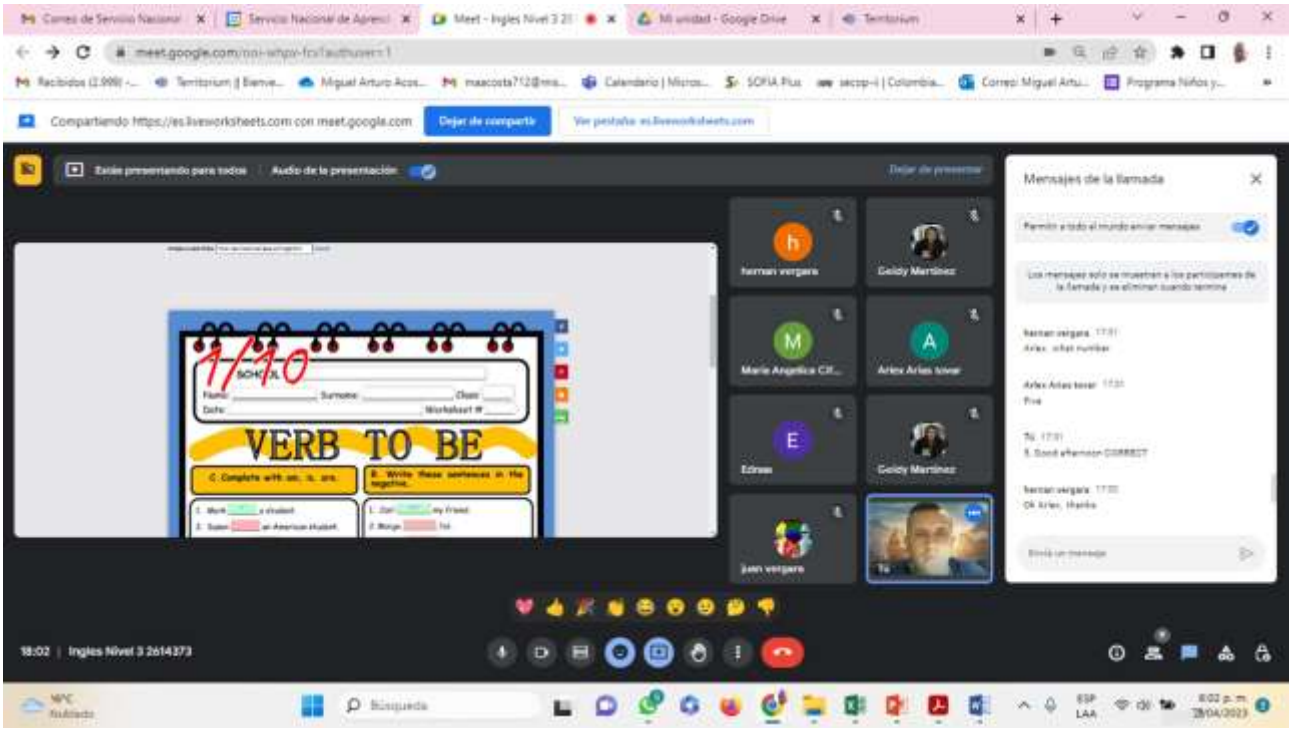

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Listening 4 Look at the illustration above. Then listen and complete these sentences.
Vocabulary 5 Listen again. Are these sentences true (T) or false (F)?
Language
Prepositions of place
20:54 | sdd-swhu-ipx

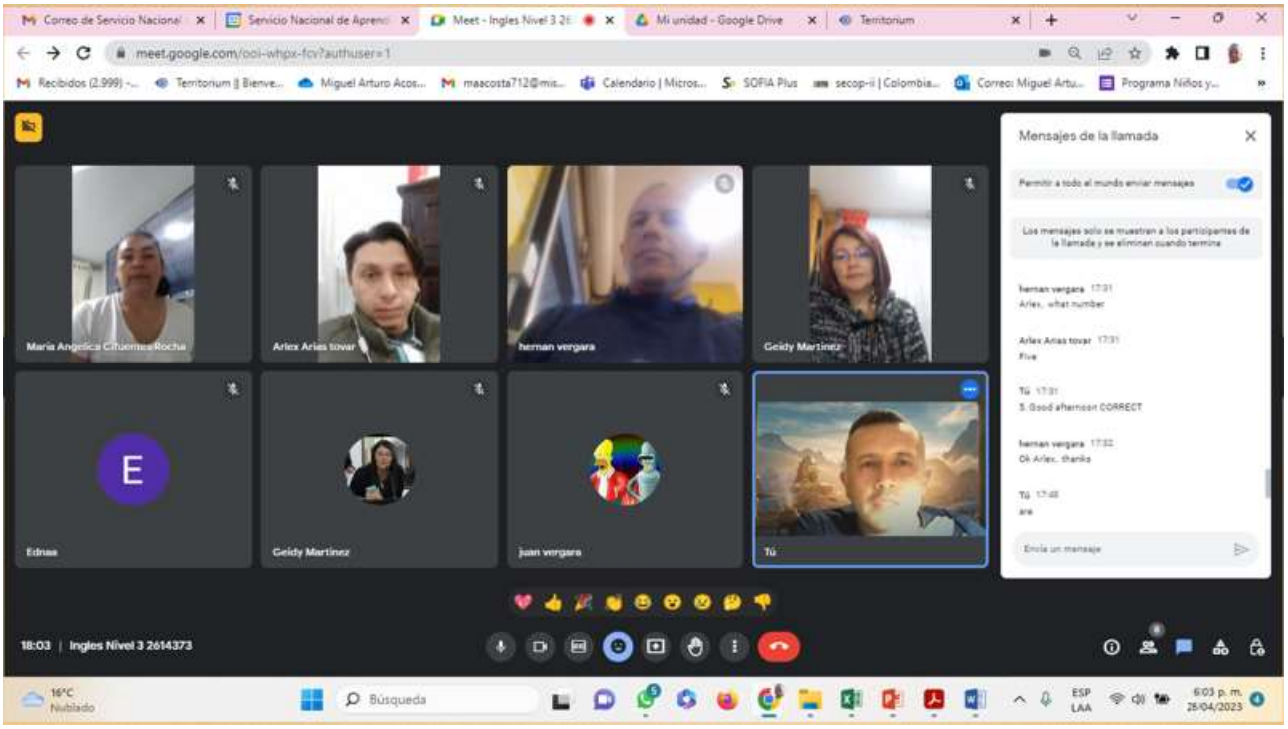

Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
20:56 | sdd-swhu-ipx

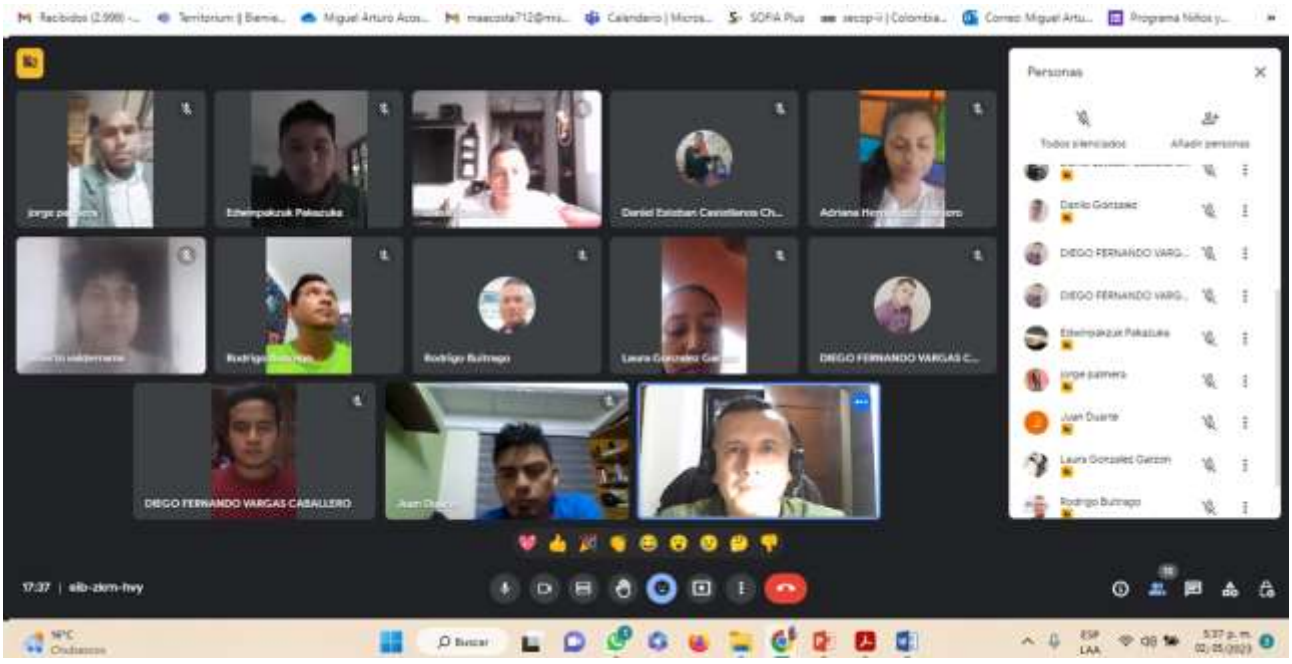

Meet - vmq-nzsx-afc
Portal de oferta educativa SENA
meet.google.com/vmq-nzsx-afc?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Daniel Acosta
Lesly Balentina Lo...
LUISA FERNANDA...
MAYERLY ARIAS
Diana Victoria Ar...
Shlomit Galindo A...
5 más
Tú
Envía un mensaje
11:02 | vmq-nzsx-afc
17°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:02 a. m.
28/04/2023

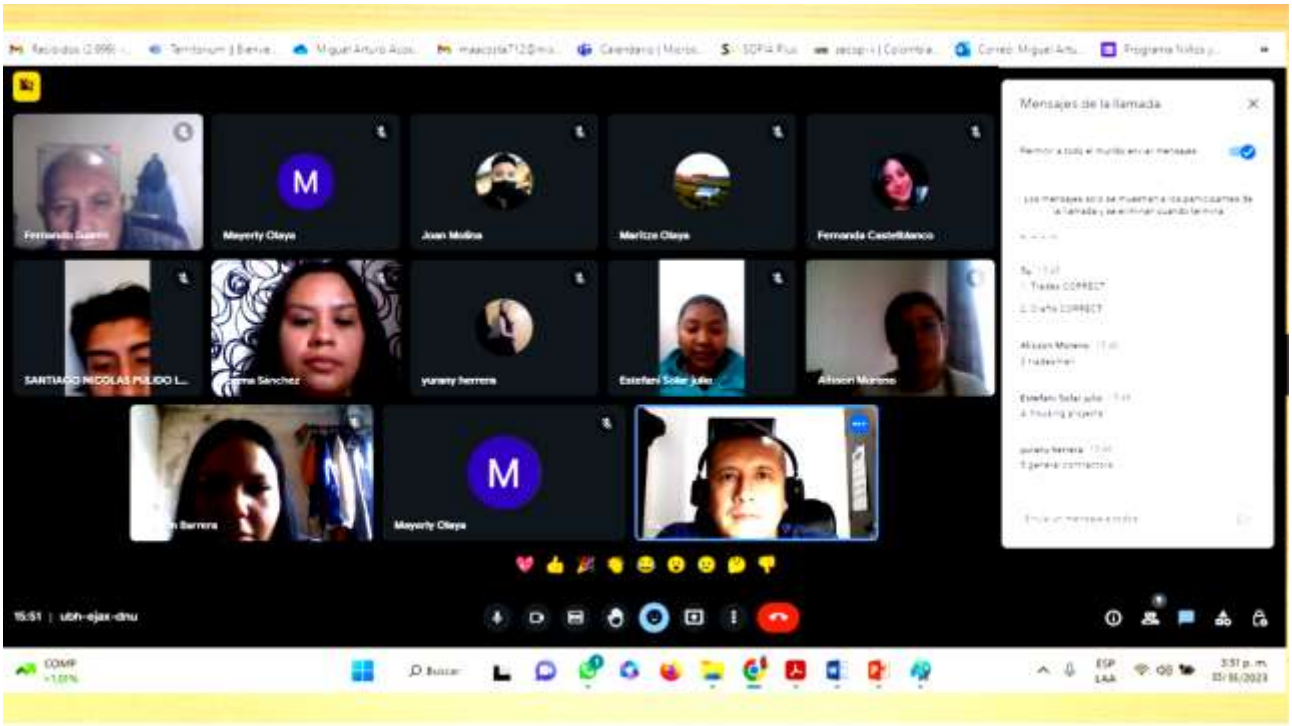

Meet - vmq-nzsx-afc
meet.google.com/vmq-nzsx-afc?authuser=1&hl=es
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Shlomit Galindo Alarcon
LUISA FERNANDA RAIGOZA GARZON
Yesi Quiguanu
Lesly Balentina Londoño Reyes
Javier Pinzon
Daniel Acosta
Lesly Brigit Meyenga Cierra
Eduar Rivera
Diana Victoria Arcila
Luisa Fernanda Raigoza Garzon
Tú
11:40 | vmq-nzsx-afc
17°C
ESP
LAA
11:40 a. m.
28/04/2023

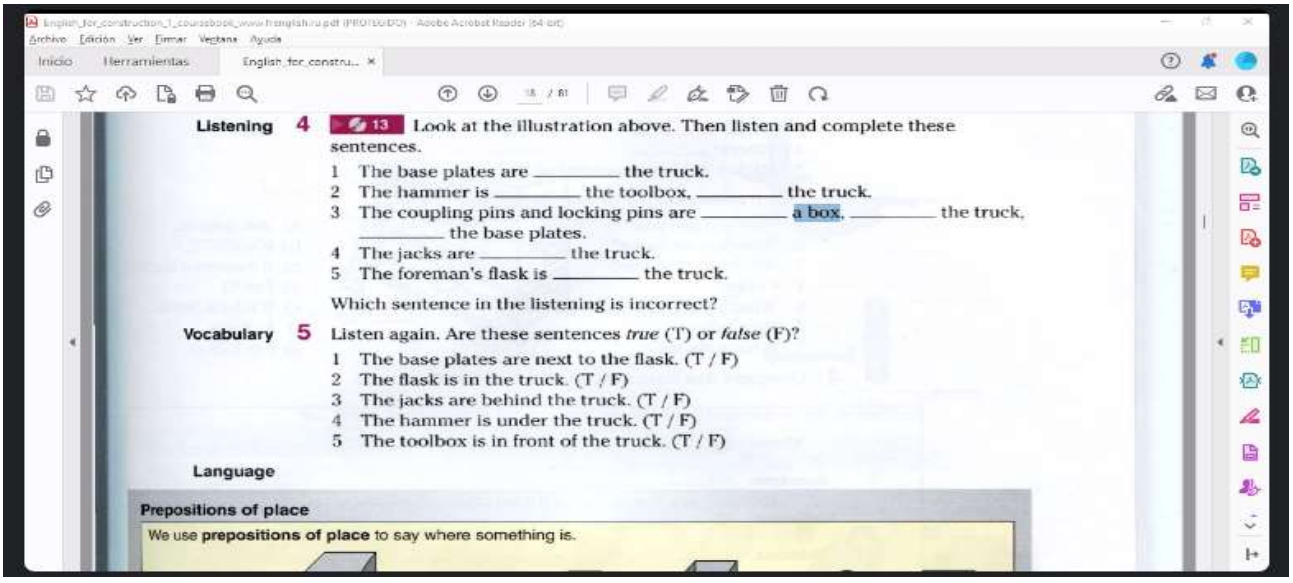

What can you do with these services?
Personas
17:36 | eib-zkm-hvy

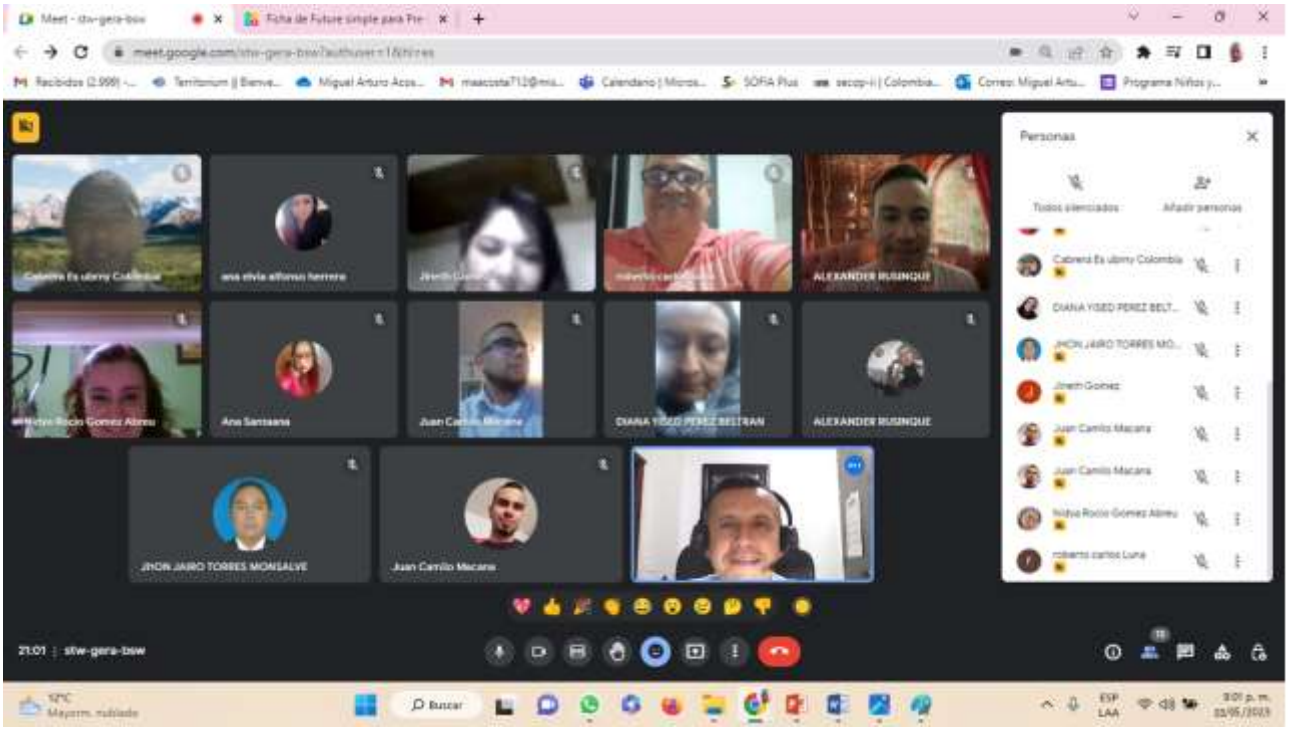

Compartiendo https://es.liveworksheets.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Mensajes de la llamada
VERB TO BE
18:02 | Ingles Nivel 3 2614373

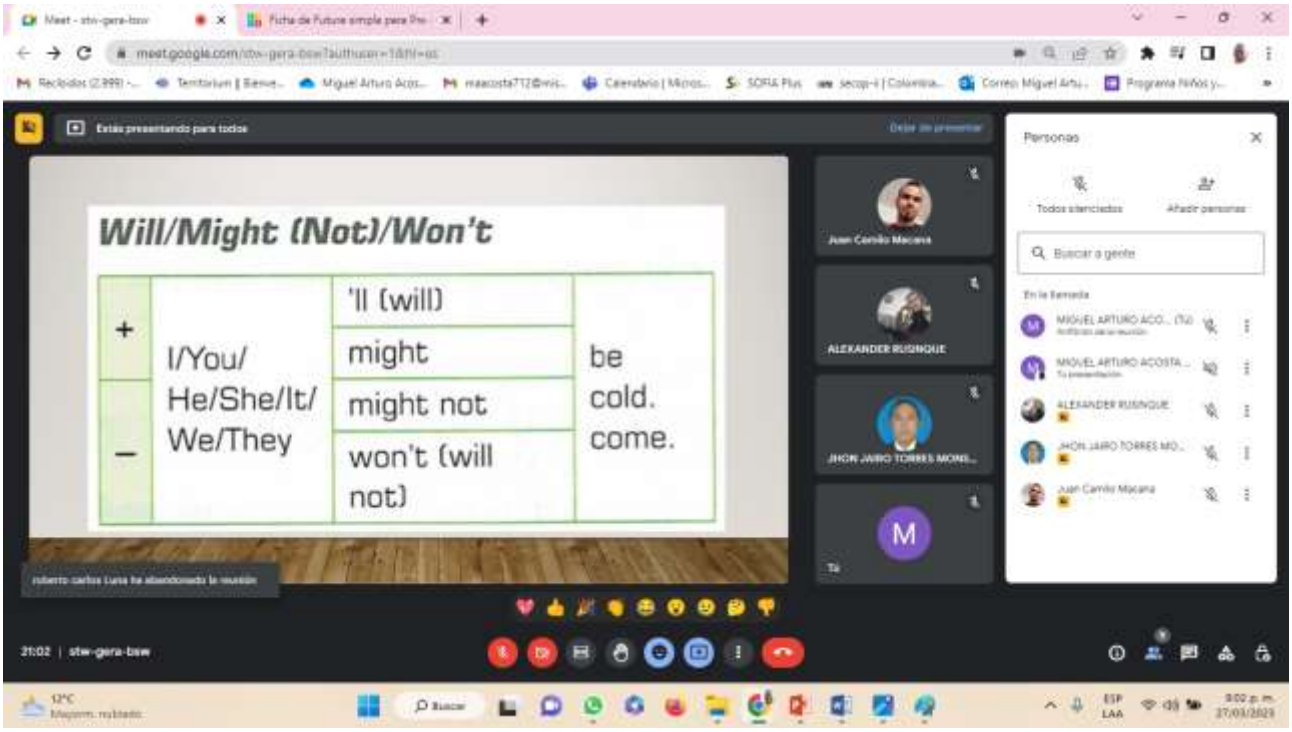

Mensajes de la llamada
Maria Angelica Cifuentes Rocha
Arlex Arias tovar
heman vergara
Geidy Martinez
Ednas
Geidy Martinez
juan vergara
Tú
18:03 | Ingles Nivel 3 2614373


Personas
DIEGO FERNANDO VARGAS CABALLERO
17:37 | eib-ziem-hvy


Mensajes de la llamada
Meyerly Olaya
Juan Molina
Maritze Olaya
Fernanda Castellblanco
yurany herrera
Allison Moreno

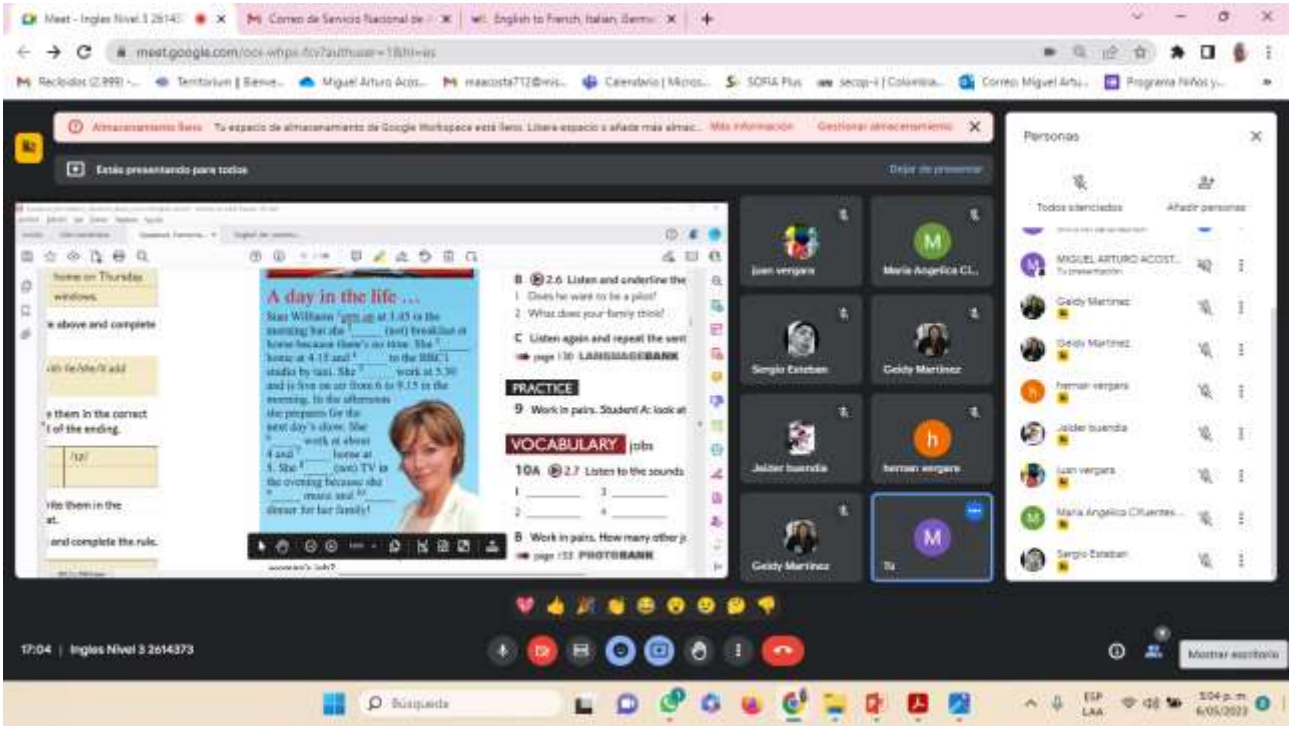

Listening 4 13 Look at the illustration above. Then listen and complete these sentences.
1 The base plates are _____ the truck.
2 The hammer is _____ the toolbox, _____ the truck.
3 The coupling pins and locking pins are _____ a box, _____ the truck, _____ the base plates.
4 The jacks are _____ the truck.
5 The foreman's flask is _____ the truck.
Which sentence in the listening is incorrect?
Vocabulary 5 Listen again. Are these sentences true (T) or false (F)?
1 The base plates are next to the flask. (T / F)
2 The flask is in the truck. (T / F)
3 The jacks are behind the truck. (T / F)
4 The hammer is under the truck. (T / F)
5 The toolbox is in front of the truck. (T / F)
Language
Prepositions of place
We use prepositions of place to say where something is.

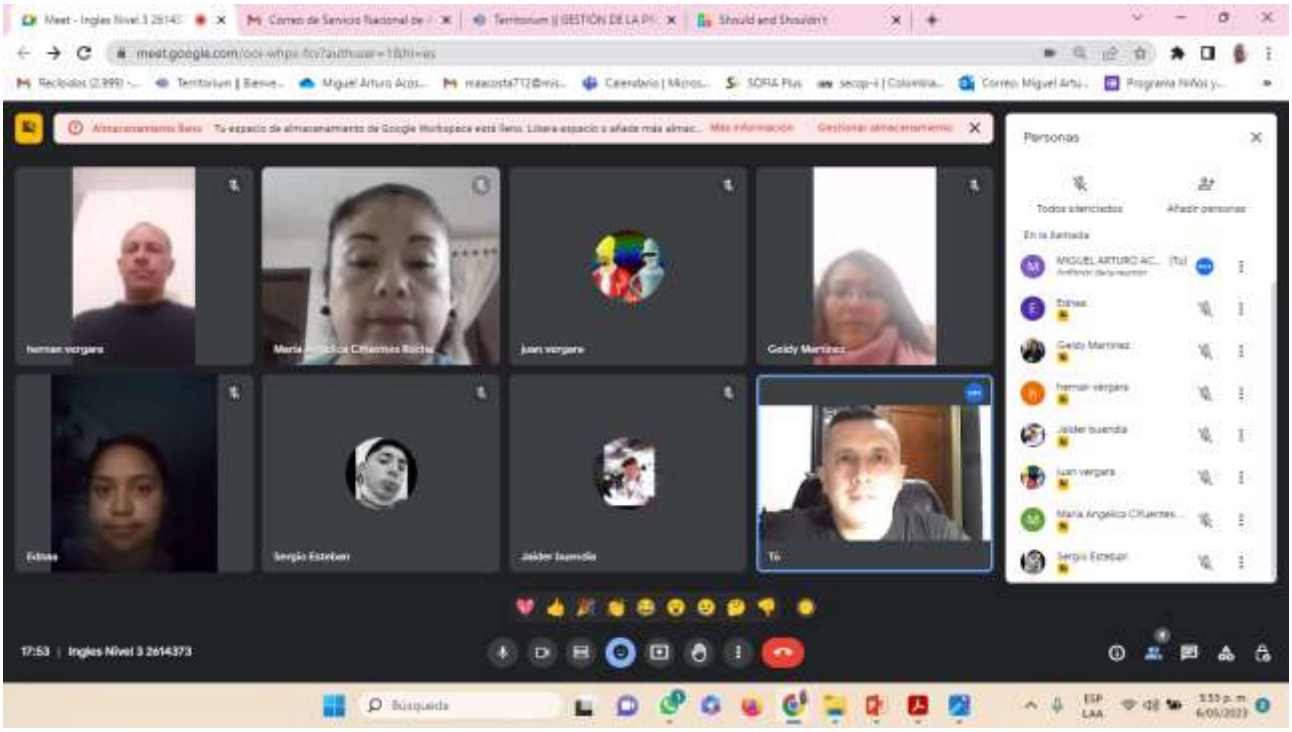

Personas
ALEXANDER RUSINQUE
DIANA YISED PEREZ BELTRAN
JHON JAIRO TORRES MONSALVE
Juan Camilo Macana
21:01 | stw-gera-bsw


Estás presentando para todos
Will/Might (Not)/Won't
+
–
I/You/
He/She/It/
We/They
'll (will)
might
might not
won't (will not)
be
cold.
come.
Personas
Juan Camilo Macana
ALEXANDER RUSINQUE
21:02 | stw-gera-bsw



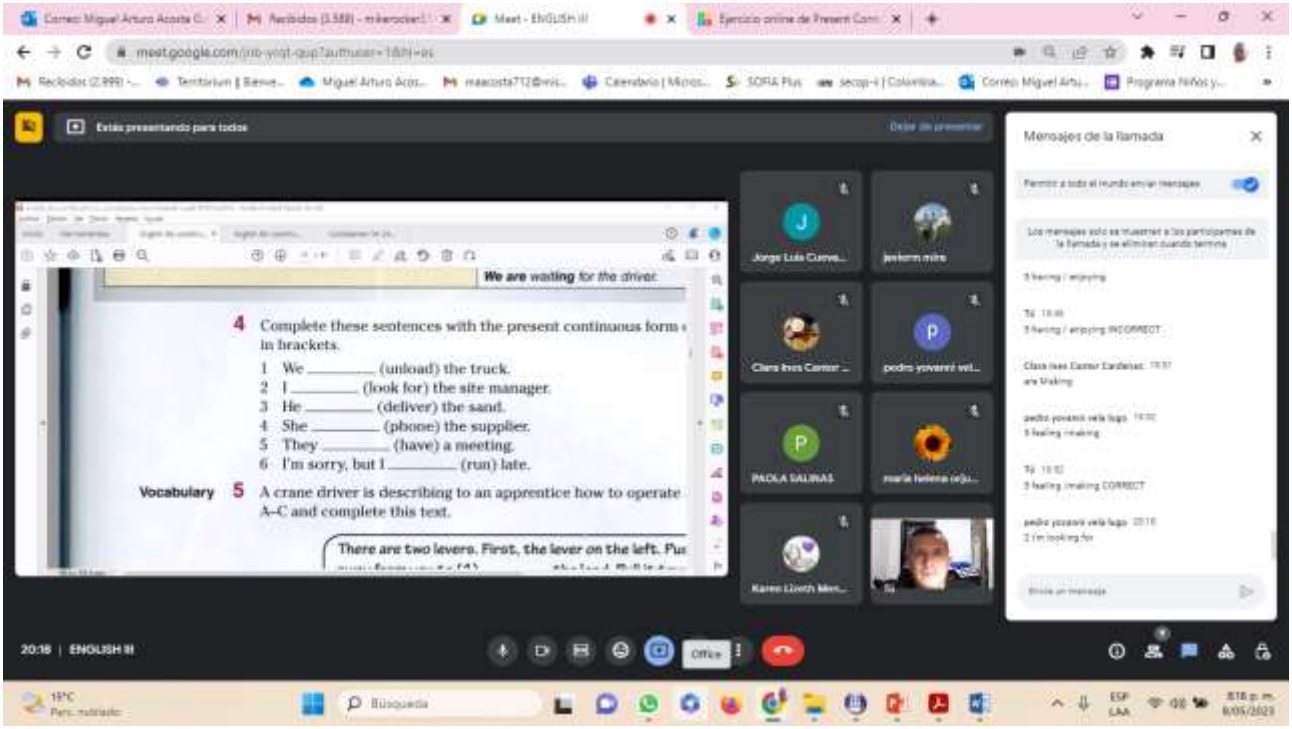

Trade trades
= Trades people
housing Projects

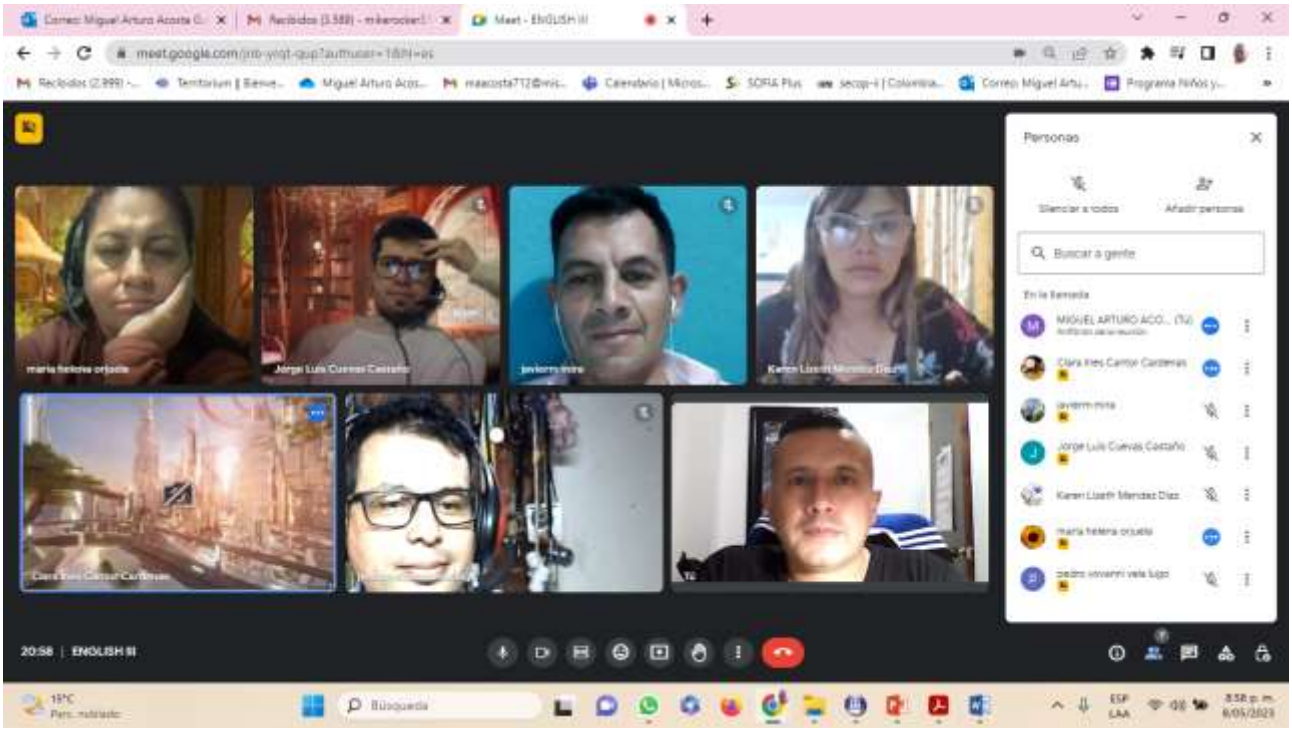

Personas
A day in the life ...
PRACTICE
VOCABULARY
17:04 | Ingles Nivel 3 2614373

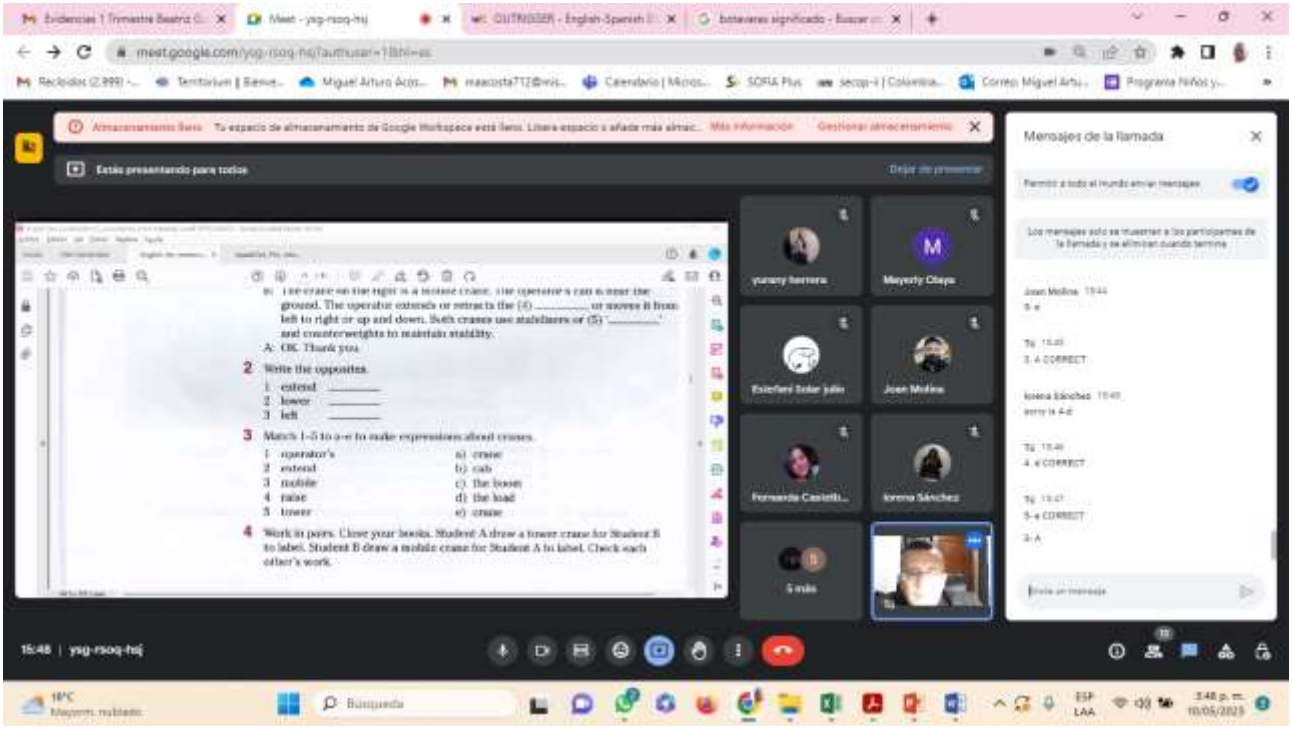

Personas
17:53 | Ingles Nivel 3 2614373

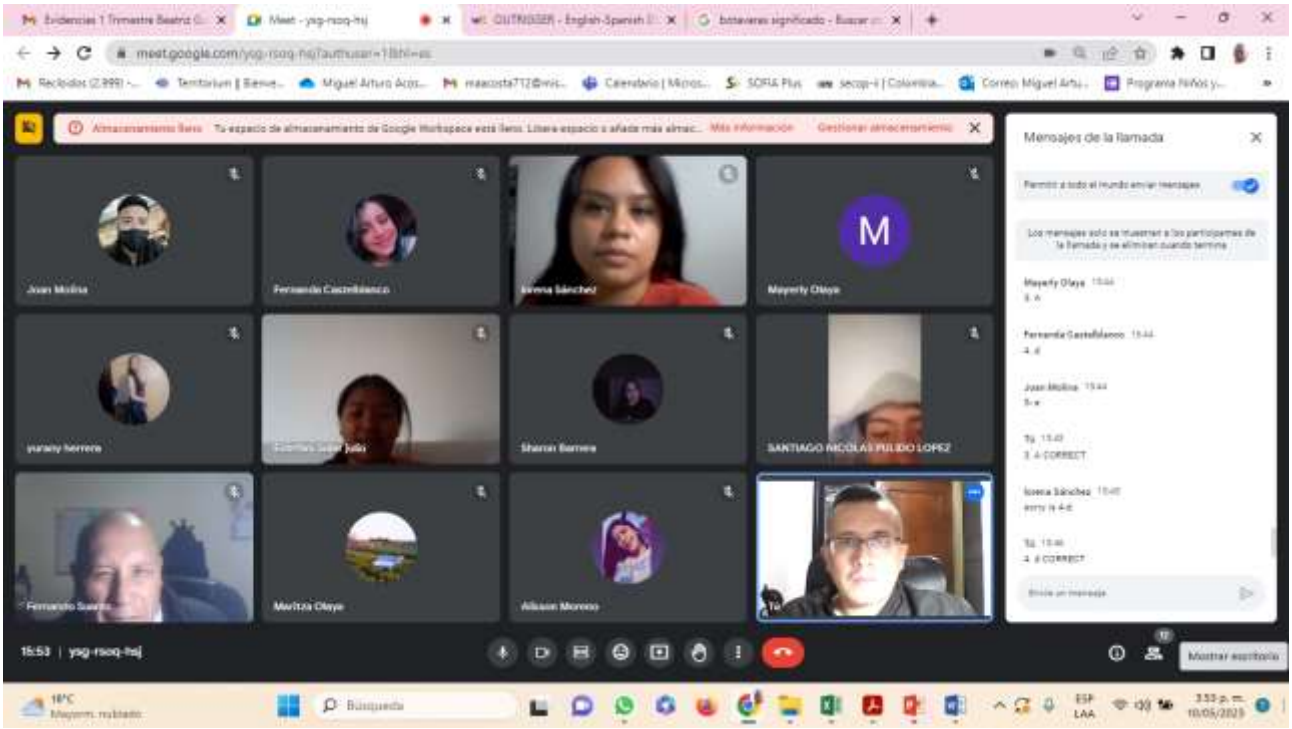


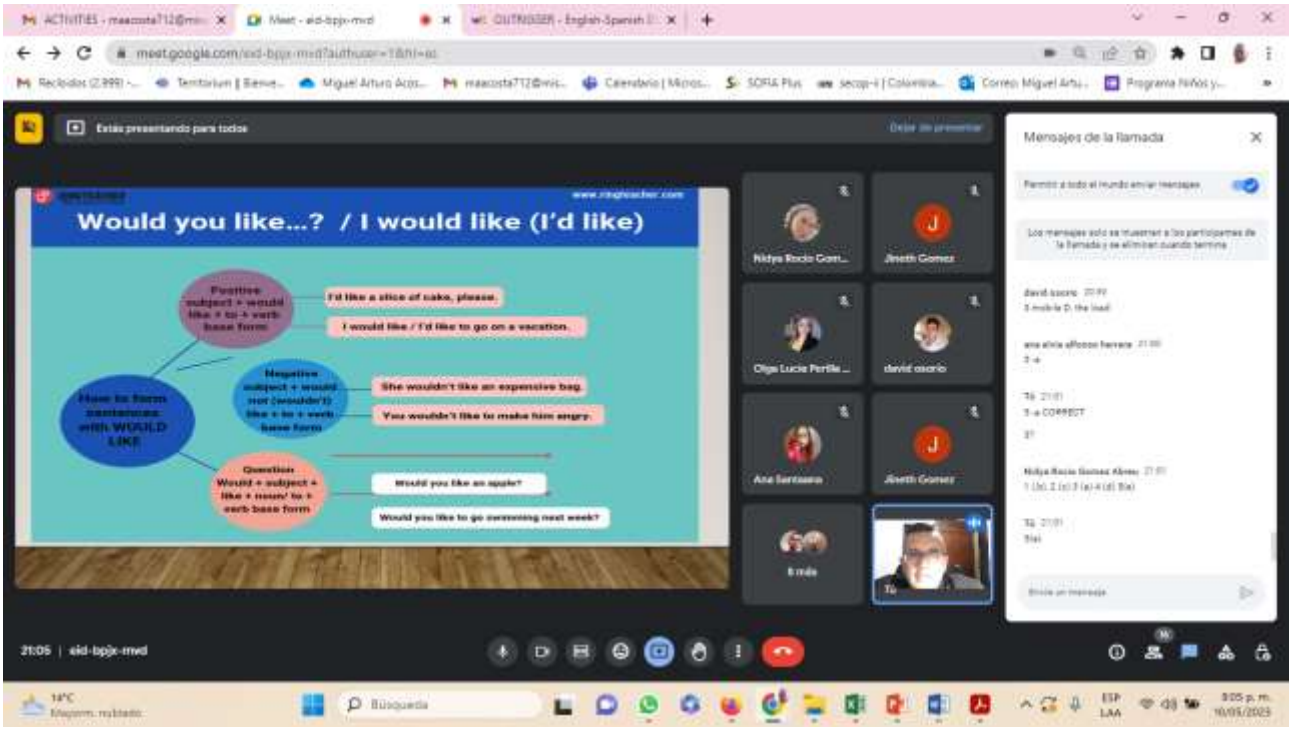

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/5/5 11:33

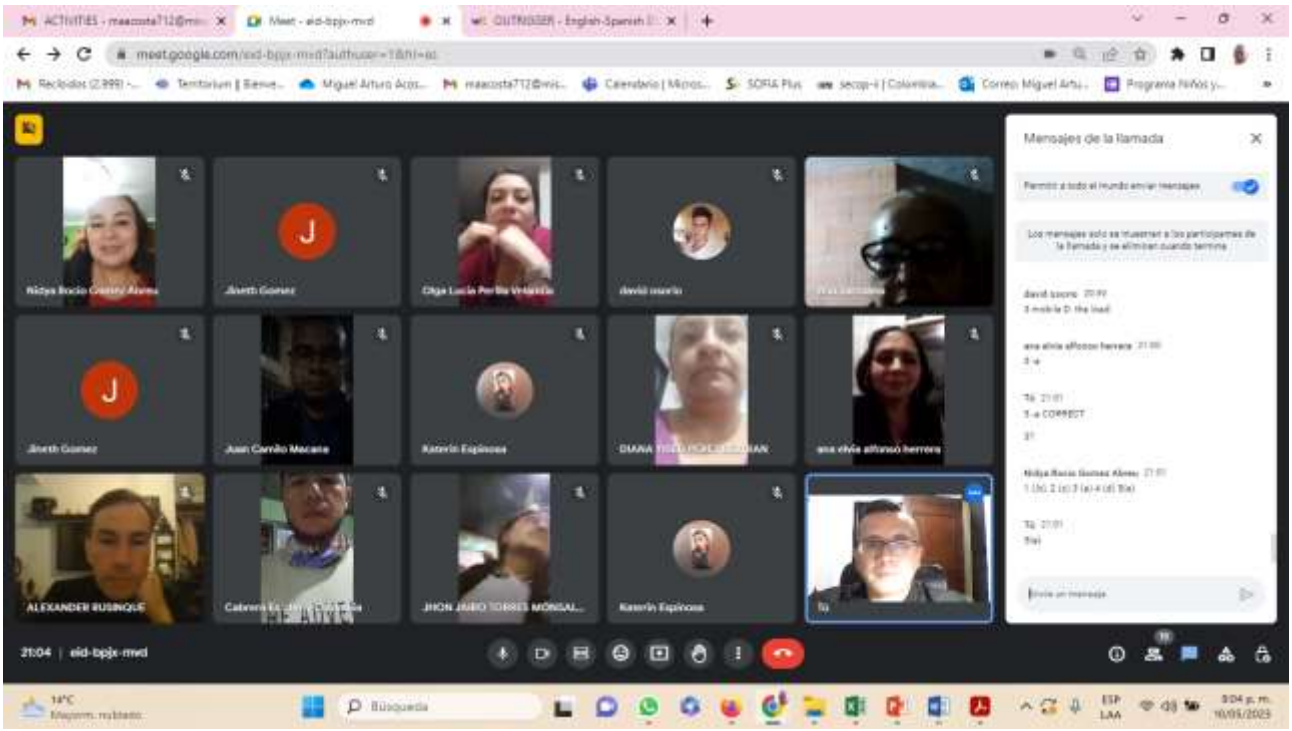

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
We are waiting for the driver.
4 Complete these sentences with the present continuous form
in brackets.
1 We _____ (unload) the truck.
2 I _____ (look for) the site manager.
3 He _____ (deliver) the sand.
4 She _____ (phone) the supplier.
5 They _____ (have) a meeting.
6 I'm sorry, but I _____ (run) late.
Vocabulary 5 A crane driver is describing to an apprentice how to operate
A–C and complete this text.
There are two levers. First, the lever on the left. Pus
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Escribe un mensaje
Jorge Luis Cuevas...
javiermi mira
Clara Ines Cantor ...
pedro yovanni vel...
PAOLA SALINAS
maría helena orjuela
Karen Lizeth Mén...
20:18 | ENGLISH III
Office


Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
MIGUEL ARTURO ACO... (Tú)
Clara Ines Cantor Cardenas
javiermi mira
Jorge Luis Cuevas Castaño
Karen Lizeth Mendez Diaz
maría helena orjuela
pedro vinvanni vela lugo
20:58 | ENGLISH III


Mensajes de la llamada
Están presentando para todos
Dejar de presentar
yurany herrera
Mayerly Olaya
Joan Molina
Iorena Sánchez
5 más
15:48 | ysg-rsoq-hsj


Mensajes de la llamada
Joan Molina
Mayerly Olaya
yurany herrera
Sharon Barrera
SANTIAGO NICOLAS PULIDO LOPEZ
Mariza Olaya
Alisson Moreno
15:53 | ysg-rsoq-hsj
Mostrar escritorio


Estás presentando para todos
Would you like...? / I would like (I'd like)
Positive subject + would like + to + verb base form
I'd like a slice of cake, please.
I would like / I'd like to go on a vacation.
Negative subject + would not (wouldn't) like + to + verb base form
She wouldn't like an expensive bag.
You wouldn't like to make him angry.
How to form sentences with WOULD LIKE
Question Would + subject + like + noun/ to + verb base form
Would you like an apple?
Would you like to go swimming next week?
Mensajes de la llamada
21:05 | eid-bpjx-mvd


Mensajes de la llamada
21:04 | eid-bpjx-mvd

HORARIO Y ASISTENCIA DE CLASES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL
FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO GUTIERREZ — N° de Hor.: 34

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00					Inglés II Bronwin - Bloque 3438834 Cuarto-C338		
8:00 - 9:00					Inglés II Bronwin - Bloque 3438834 Cuarto-C338		
9:00 - 10:00					Inglés II Bronwin - Bloque 3438834 Cuarto-C338		
10:00 - 11:00					Inglés II Bronwin - Bloque 3438834 Cuarto-C338		
11:00 - 12:00					Inglés II Bronwin - Bloque 3438834 Cuarto-C338		
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00				Inglés II Proyecto Bronwin 3438889 Cuarto-C33		Inglés III Bronwin - Bloque 3861863 Cuarto-C33	
14:00 - 15:00				Inglés II Proyecto Bronwin 3438889 Cuarto-C33		Inglés III Bronwin - Bloque 3861863 Cuarto-C33	
15:00 - 16:00				Inglés II Proyecto Bronwin 3438889 Cuarto-C33		Inglés III Bronwin - Bloque 3861863 Cuarto-C33	
16:00 - 17:00				Inglés II Proyecto Bronwin 3438889 Cuarto-C33		Inglés III Bronwin - Bloque 3861863 Cuarto-C33	
17:00 - 18:00				Inglés II Proyecto Bronwin 3438889 Cuarto-C33			
18:00 - 19:00	Inglés III Proyecto Bronwin 3861861 Cuarto-C338	Inglés II Proyecto Bronwin 2643528 CDC	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C14	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C25P	Inglés IV Proyecto Bronwin 2438837 Cuarto-C31		
19:00 - 20:00	Inglés III Proyecto Bronwin 3861861 Cuarto-C338	Inglés II Proyecto Bronwin 2643528 CDC	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C14	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C25P	Inglés IV Proyecto Bronwin 2438837 Cuarto-C31		
20:00 - 21:00	Inglés III Proyecto Bronwin 3861861 Cuarto-C338	Inglés II Proyecto Bronwin 2643528 CDC	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C14	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C25P	Inglés IV Proyecto Bronwin 2438837 Cuarto-C31		
21:00 - 22:00	Inglés III Proyecto Bronwin 3861861 Cuarto-C338	Inglés II Proyecto Bronwin 2643528 CDC	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C14	Inglés II Proyecto Bronwin 2614578 Cuarto-C25P	Inglés IV Proyecto Bronwin 2438837 Cuarto-C31		

Programación nueva para el trimestre
Fichas programadas provisionales.

MIGUEL ACOSTA

SENA

2498337 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: 14 04 DEL DIA DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Roa	1012743763							N.A	
2	Wilson Martinez	79778735								Wilson Martinez R.
3	Sandra Ramos	40716898								
4	Nelly Cepeda	52743691								
5	Eduardo Valencia	79673361								
6	Diana Sandoval	52774495								
7	Claudia Moreno	1020830								
8	Alvaro Ramos	79997052								
9	Gertrudis	901136214								
10	Monica	1022412878								
11	Alice Guerra	1018774136								
12	Maribel Cortes	52870919								
13	Carlos Silva	79703399								
14	Paola	52160455								
15	Nathaly Montenegro	1018601667								
16	Mari Sandra Suarez Arenas	52348958								Johana Suarez
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA siga

SENA

2428026 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DE 04 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ofelia Pardo	1077988420							N.A.	Ofelia Pardo
2	Cruz Barrera	1013669788								
3	Yeni Quiroga	1023968323								
4	Daniel Pinto	1000379888								
5	Mayely Arias	[illegible]070								
6	Lesly Londoño	1003088736								
7	Edwin Jose Diaz	1047578235								
8	Leidy Moreno	1033149101								Leidy Moreno
9	Carlos Castaño	1020807403					carlosdanielcastanotorres1999@gmail.com			
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

2614379 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DE 04 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pedro Vela	79862946			Aprendiz	CTCM	pedrovelalopez@gmail.com	3108-3491	N.A.	
2	Jaydi Ortiz	65551229			Aprendiz	CTCM	gabyortizsierra@gmail.com	312 364 4752		
3	Olga Cantor	51893224			"	"	elcantorc	3212506946		
4	Maria Helena Ojeda	52008847			Aprendiz	CTCM	mariah.ojeda@gmail	3012194558		
5	Jorge Luis C	6505666340			Aprendiz	CTCM	jorgeluis1984@hotmail	3108019469		
6	Javier	79614452			V	CTCM	JAVIERM4422@	3127418911		
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

GTH-F-062 V.06

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 04 DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1013743273				Aprendiz	[illegible]	3057681935	N.A.	
2	[illegible]	1011337037				Aprendiz	[illegible]	3003211731		
3	[illegible]	1023341153				Aprendiz	[illegible]	3011611135		
4	[illegible]	1007157361				Aprendiz	[illegible]	3123658869		
5	[illegible]	1073640825				Aprendiz	[illegible]	3216983057		
6	[illegible]	53010516				Aprendiz	[illegible]	3219552763		
7	[illegible]	1075661731				Aprendiz	[illegible]	3144652026		
8	[illegible]	1004545091				Aprendiz	[illegible]	3004308070		
9	[illegible]	30723891				Aprendiz	[illegible]	3148869467		
10	[illegible]	1024594908				Aprendiz	[illegible]	3222120 02		
11	[illegible]	1022350359				Aprendiz	[illegible]	3116615679		
12										
13	[illegible]					Aprendiz	[illegible]	3224133920		
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-027 V04

SENA

2428009 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 04 DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1006150312							N.A.	
2	[illegible]	7012448584								
3	[illegible]	1.110.180.004								
4	[illegible]	79331994								
5	[illegible]	1193550724								
6	[illegible]	1000993361								
7	[illegible]	1007756577								
8	[illegible]	1000734663								
9	[illegible]	1032337336								
10	[illegible]	1001176282								
11										

2643328

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 20 04 DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Torres	53097692							N.A.	Diana A Torres.
2	Diana Poldón	1014178804								Diana Poldón
3	Fredy E Lopez	79991881								
4	Yenny A Quiñero	52491086								
5	Janeth Ver	1023895608								
6	Nidia Rubiano	52927416								
7	Edelmira L.	1033909414								Edelmira Lozano
8	Eliana C	1023891081								
9	Lud Y. Rodriguez	52384466								
10	Sara Suárez	52055177								Sara Suárez
11	[illegible]	36[illegible]43								
12										
13										

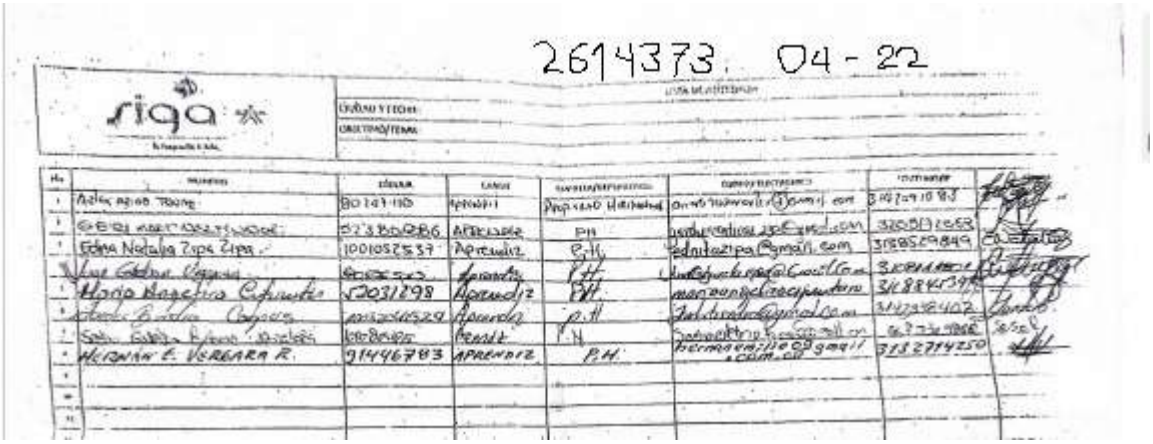
2428026

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DE 04 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Acosta	1091898420			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3128470444	N.A.	Diana A.
2	Daniel Acosta	1006682407			Aprende	CTCM	[illegible]	3142579537		Daniel Acosta E.
3	Lesly Londoño	1003286360			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3108768265		Lesly Londoño
4	Luisa Rabo	1013669768			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3207795878		
5	Yesi Quiroz	1023968727			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3214025754		Paola Q.
6	Jonier Pinzón	1000321888			Aprendiz	Ctm	Jonierconductor@gmail.com	3004160967		
7	Edwin Privino	7691576035			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3217044644		
8	Leidy Mejía	1033779041			Aprendiz	Ctcm	[illegible]	3157996075		
9	Mayerly Arias	1051184070			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3216612523		
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

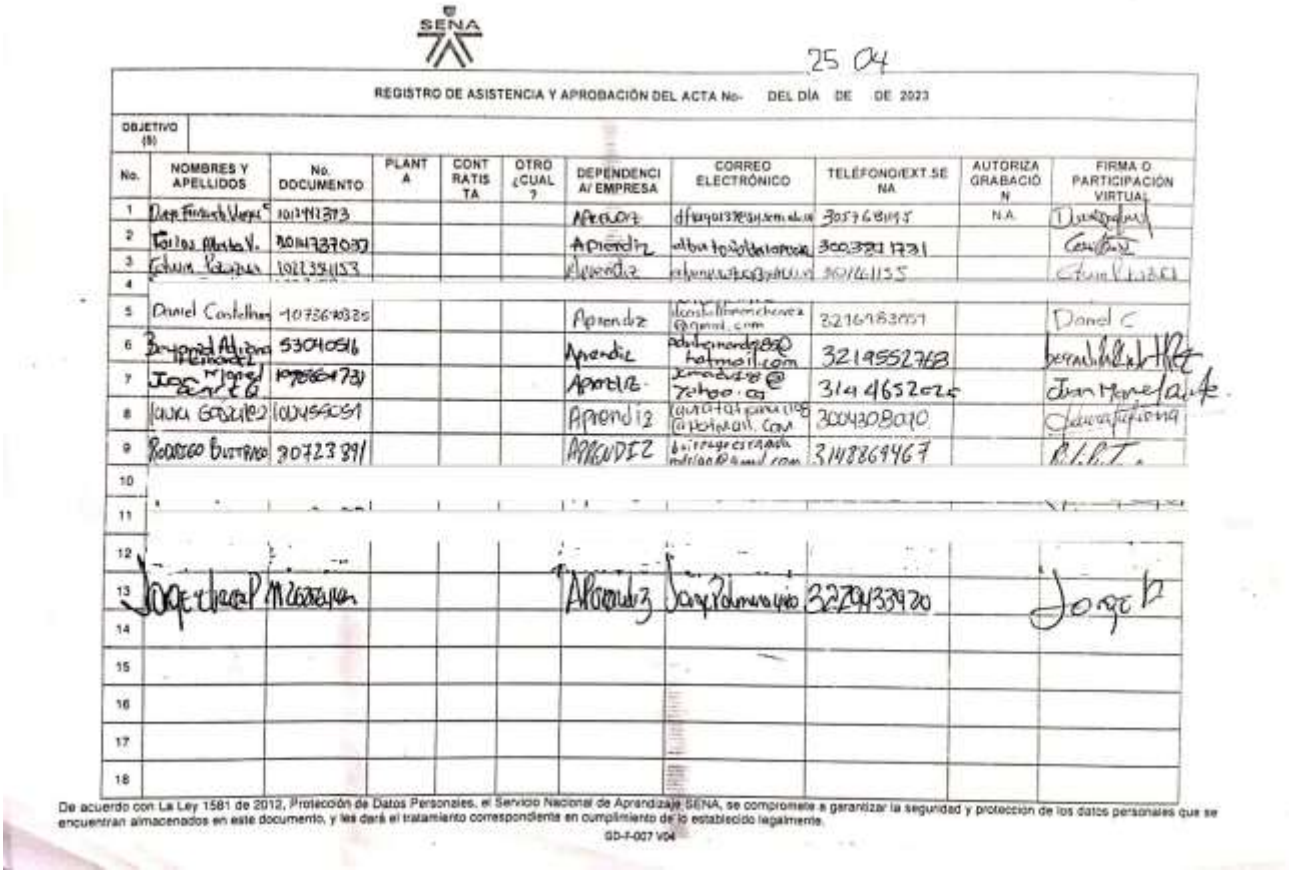
rdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos perso
an almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



2614373. 04-22

siga

No.	NOMBRES	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Andres Agudelo Tabares	80.141.110	Aprendiz	Prosperidad Ciudadana	andres.tabares2@gmail.com	3147291883
2	[illegible]	52.380.286	Aprendiz	PH	[illegible]	3208126653
3	Edna Natalia Zapa Zipa	1001052537	Aprendiz	P.H.	ednatazipa@gmail.com	3185529849
4	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	P.H.	[illegible]	3[illegible]
5	Maria Magnolia Cifuentes	52031298	Aprendiz	P.H.	mariamagnoliacifuentes	3168845394
6	[illegible]	1018[illegible]	Aprendiz	P.H.	[illegible]	3147364402
7	[illegible]	1018[illegible]	Aprendiz	P.H.	[illegible]	3[illegible]
8	HERNAN E. VERGARA R.	91446783	APRENDIZ	P.H.	hermaeva1100@gmail.com	3132714250



SENA

25 04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1013[illegible]				Aprendiz	[illegible]	3057681[illegible]	N.A.	[illegible]
2	[illegible]	1018[illegible]				Aprendiz	[illegible]	3003211731		[illegible]
3	[illegible]	1022[illegible]				Aprendiz	[illegible]	3016[illegible]		[illegible]
4										
5	Daniel Castellanos	1072640825				Aprendiz	[illegible]@gmail.com	3216983057		Daniel C
6	[illegible]	53041056				Aprendiz	[illegible]@hotmail.com	3219552763		[illegible]
7	[illegible]	[illegible]				Aprendiz	[illegible]@yahoo.es	3144652026		[illegible]
8	[illegible]	1014[illegible]				Aprendiz	[illegible]@hotmail.com	3004308010		[illegible]
9	[illegible]	3072391				APRENDIZ	[illegible]@gmail.com	3148869467		[illegible]
10										
11										
12										
13	[illegible]					Aprendiz	[illegible]	3229433920		[illegible]
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA siga

SENA

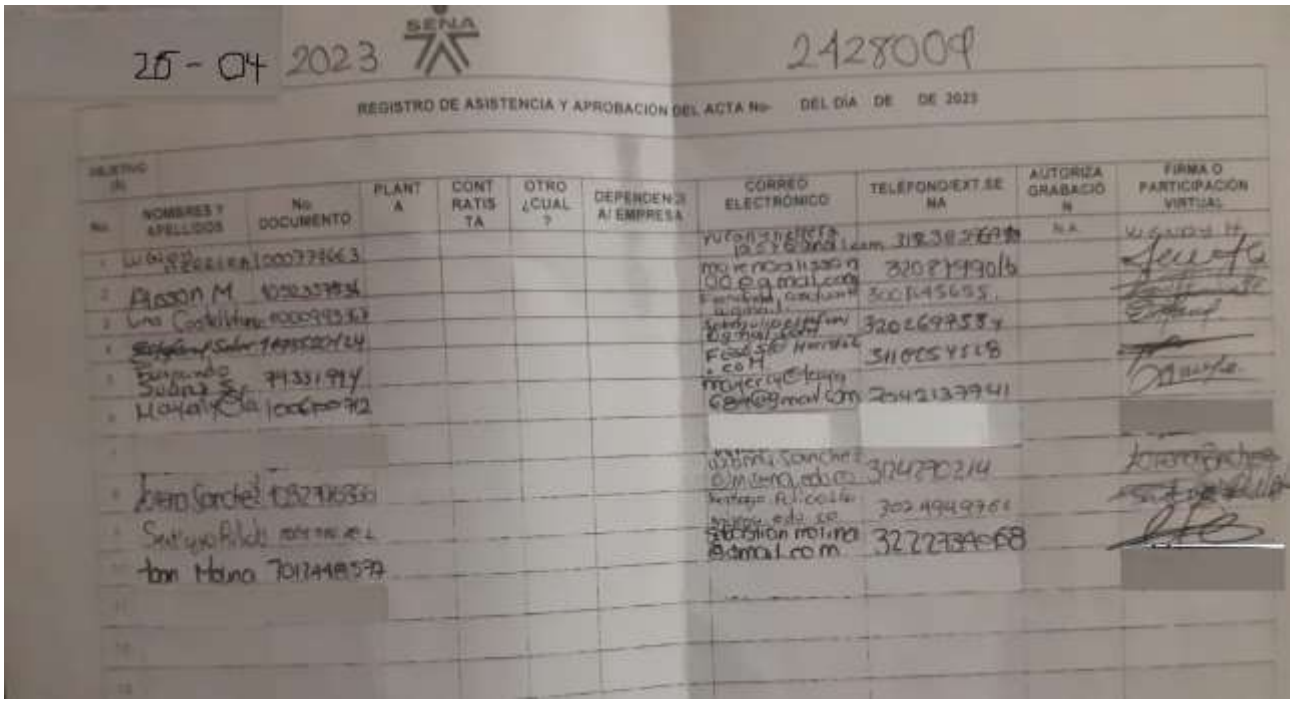
2614379 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 24 04 DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Clara Castro	51893224			A	Aprendiz	cantorgleyre	3123069946 gmail.com	N.A.	
2	Jenifer Paola Cortés Bohórquez	63531229			A	Aprendiz		3223644152		
3	Jorge Luis	1030566316				Aprendiz		3080 9405	Si	
4	[illegible]	79861946			D	ADSO	Pedro [illegible]	310 8037864	Si	
5	María Camila Oyuela	52099842			A	Aprendiz	[illegible]	321 4270584	SI	
6										
7	[illegible]	79114477								
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



SENA

Abril 26

2561681 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Isabel Franco	51705685							N.A.	
2	Yeraldy Cabeza	1065582702								
3	Olga L. Portilla	1032937869								
4	Alvaro R. Moreno	1022376696								
5										
6	Anaelvia	39626765								
7	Roberto Luna	91488602								
8	Diana Perez	1012317812								
9	Kelyn Esteban	52709285								
10	Luz Imelda Gomez	52366188								
11	Alex Russave									
12	John Torres									
13	Kate Esperza									
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

2643328 SENA 27 04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Torres	53097692							N.A.	
2	Diana Roldán	1014178804								
3	Fredy E. Lopez	79989881								
4	Yenny A. Quiñero	52491086								
5	Janeth Ver	1023895608								
6	Linda Rubiano	52927416								
7	Edelmira L.	1033909414								
8	Elena E	1023891081								
9	Lud Y. Rodriguez	52384466								
10	Sara Suarez	52055177								
11		36								
12										

SENA

2428026 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 28 04 DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Acosta	1091888420			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3128470444	N.A.	Diana A.
2	Daniel Acosta	1006624207			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3142579537		Daniel Acosta C.
3	Lesly Londoño	1003328630			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3108768265		Lesly Londoño
4	Luisa Rabago	1013669768			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3207795878		Luisa Rabago
5	Yesi Quevedo	1023968729			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3214025754		Paola Q.
6	Jonier Pinzón	1000324888			Aprendiz	Ctm	[illegible]	3004160067		[illegible]
7	Edwar Privieto	1049576035			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3217046454		[illegible]
8	Leidy Mateo	1033779041			Aprendiz	Ctcm	[illegible]	3157796675		[illegible]
9	Mayerly Arias	1091184070			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3216612533		[illegible]
10										
11										

2614373. 04-29

siga

OBJETIVO ITEM:
OBJETIVO TEMA:

No.	NOMBRES	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Adrián Andrés Triana	80149180	Aprendiz	Proyecto Habitabilidad	[illegible]	3167091883	[illegible]
2	[illegible]	52380286	Aprendiz	PH	[illegible]	3208126653	[illegible]
3	Edna Natalia Zapa Zapa	1001025537	Aprendiz	P.H	[illegible]	3158529849	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	P.H	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
5	Magda Angelica Columbia	52031898	Aprendiz	PH	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	1032416529	Aprendiz	p.H	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	P.H	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
8	HERNAN E. VERGARA R.	91446783	APRENDIZ	P.H	[illegible]	3132774250	[illegible]
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

MAYO

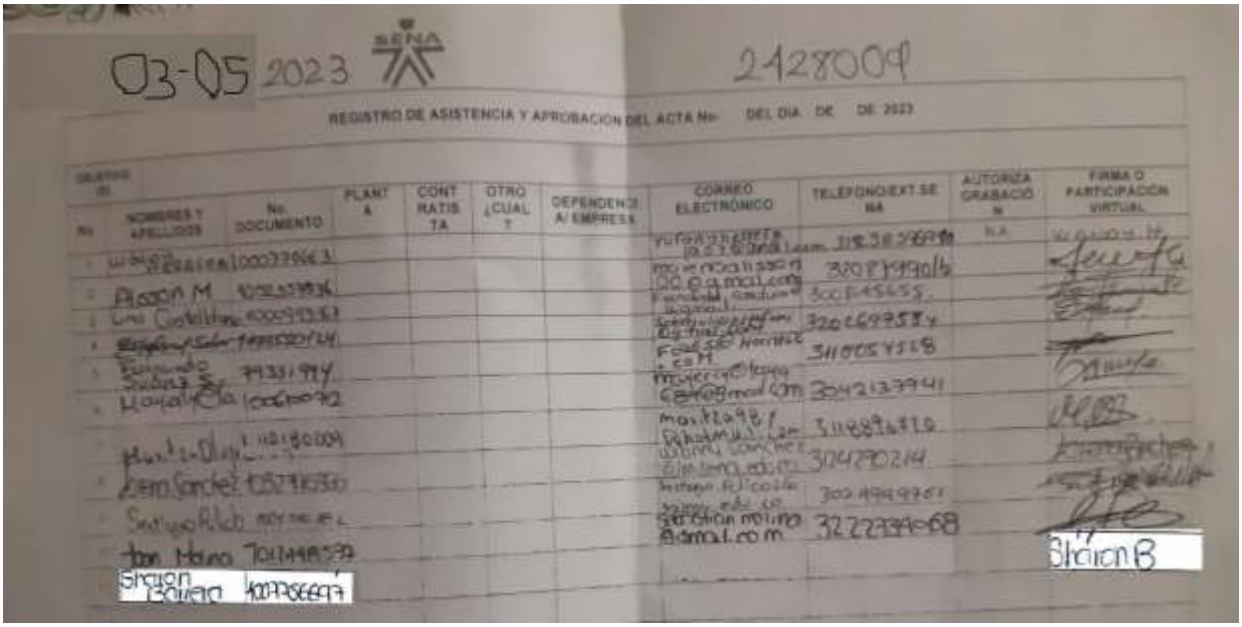


02 05

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1						Aprendiz		3057681955	N.A.	
2						Aprendiz		3003321731		
3										
4										
5	Daniel Castellanos	1073640325				Aprendiz		3216983057		Daniel C
6		53040516				Aprendiz		3219552763		
7						Aprendiz		3144652026		
8						Aprendiz		3004308010		
9		30723891				Aprendiz		3148869467		
10						Aprendiz		3222320 02		
11						Aprendiz		3116615677		
12						Aprendiz		3276350410		
13						Aprendiz		3229133920		
14										
15										
16										
17										
18										



03-05 2023

2128009

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

Sitio B

SENA siga

SENA

03-05

2561681 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Isabel Forero	51705685							N.A.	
2	Yeimy Cabrera	1065582782								
3	Olga L. Portillo	1032937869								
4	Alvin R. Nieves	1022376616								
5	[illegible]	[illegible]								
6	Anaelvia	3466765								
7	Roberto Juan	91438607								
8	Diana Perez	1012317812								
9	[illegible]	52208037								
10	Luz Jineth Gomez	52366188								
11	Alex Rusique									
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

04.05

2643328 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

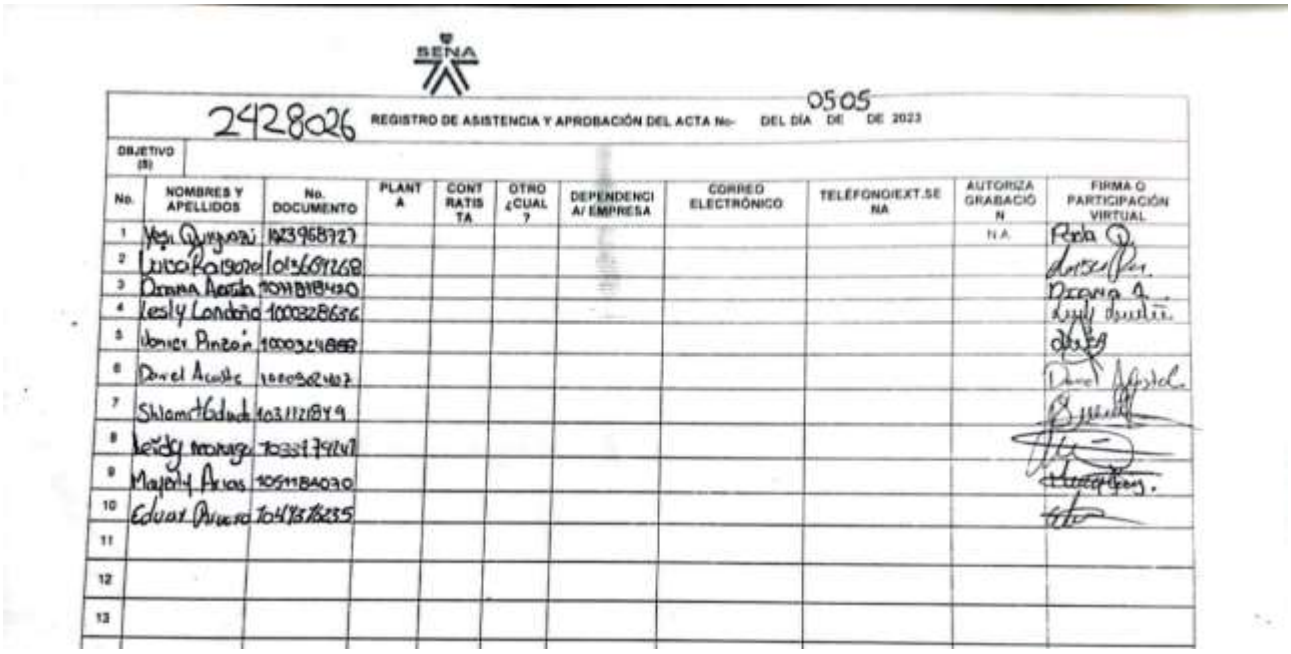
OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A.	
2	Deisy Ramirez M.	1052871081					[illegible]	3174870080		
3	[illegible]	1072139603					[illegible]	3105124117		
4	[illegible]	52922416					[illegible]	3118679710		
5	[illegible]	[illegible]						3108 [illegible]		
6	Sara Suarez	52095137					[illegible]	3219158423		Sara Suarez
7	Freddy Enrique Lopez	79709391					[illegible]	3228466660		
8	Yeimy [illegible]	52897086					[illegible]	3057784100		
9	Yaibel valdy	1033528227					[illegible]	3104311339		
10	Diana Roldan	1014198804					[illegible]	3208955886		
11	Diana Torres	53091692					[illegible]	3107913034		
12	[illegible]	56100413					[illegible]	[illegible]		
13	Luz Rodriguez	52384466					[illegible]	3165741564		
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

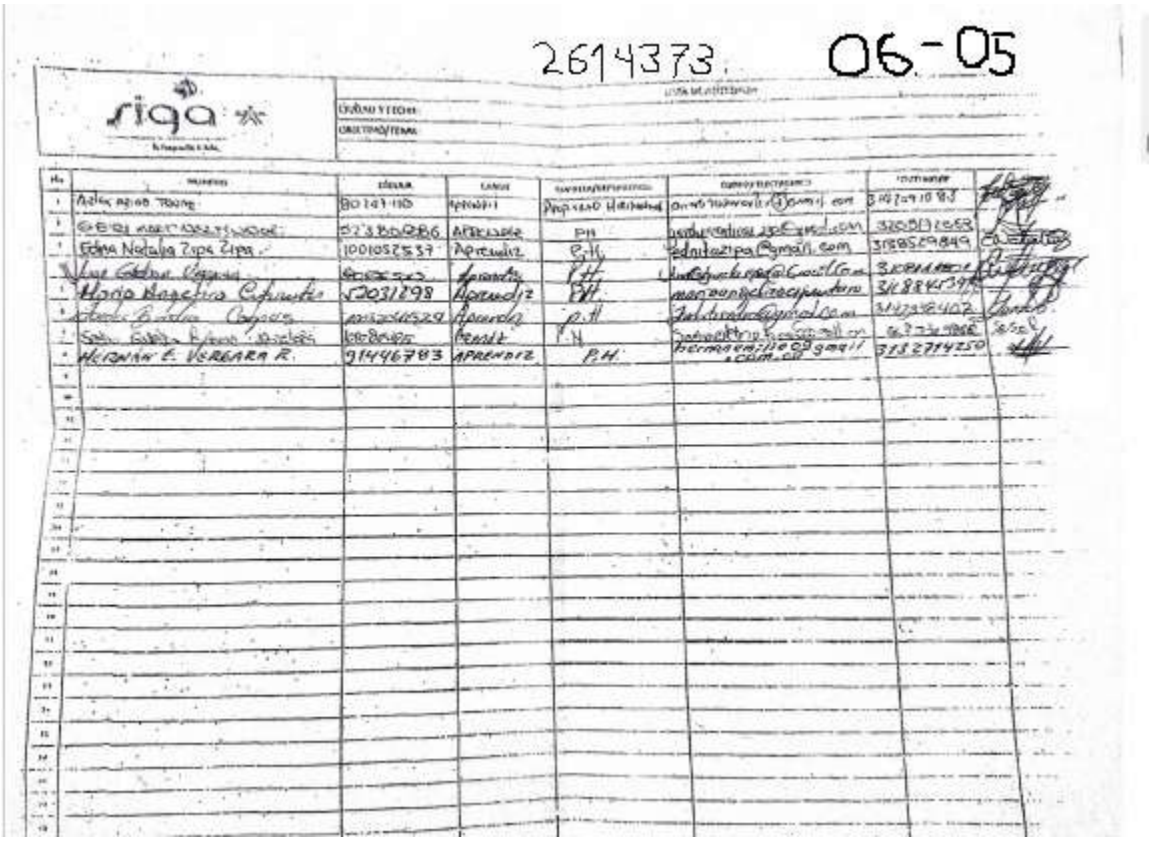
GTH-F-062 V.06



2428026 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0505 DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeis Quiroz	1123968727							N.A.	
2	Luisa Rojas	1013697168								
3	Diana Acosta	1019818420								
4	Lesly Londoño	1000328656								
5	Yonier Pinzón	1000324888								
6	Daniel Acosta	1000824407								
7	Shiomi Hidalgo	1031128749								
8	Leidy Noriega	1033179747								
9	Mayerly Arias	1051184030								
10	Eduar Arias	1047378235								
11										
12										
13										



2614373. 06-05

siga

No.	NOMBRES	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FIRMA
1	Adrián Mateo Triana	80 149 110	Aprendiz	Empleado Habitante	[illegible]	3147291083	
2	[illegible]	52 380 286	Aprendiz	PH	[illegible]	3209312653	
3	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052537	Aprendiz	P.H.	ednatazipa@gmail.com	3158529849	
4	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	P.H.	[illegible]	3209[illegible]	
5	Maria Angelica Cifuentes	52031298	Aprendiz	P.H.	mariangelacifuentes@[illegible]	3168445394	
6	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	P.H.	[illegible]	3142984402	
7	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	P.H.	[illegible]	3[illegible]	
8	HERNAN E. VERGARA R.	91446783	APRENDIZ	P.H.	hermanejillo09@gmail.com	3132774250	

SENA

2614379 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 08 DE 05 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pedro Vela	79862946			Aprend.	CTCM	Pedrovela@gmail.com	3108-31491	N.A.	
2	Jaydi Ortiz	65-517229			Aprend.	CTCM	Gabyortizsierra@gmail.com	312 364 4752		
3	Olga Cantor	51893224			//	//	el cantore	3212506946		
4	María Helena Ojeda	52088847			Aprendiz	CTCM	maria.ojeda@gmail	3012194455		
5	Jorge Luis C	03056635			Aprendiz	CTCM	Jorgeluis1984@hotmail	3108019469		
6	Javier	79614493			V	CTCM	JAVIERM4433@	3127418911		
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

2561662 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DE 05 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yesenia Adriana Hernandez	53040616					adriana.nordes89@hotmail	3219557868	N.A.	
2	[illegible]	1093219100					[illegible]	3217635930		
3	Diego Rodriguez Cab	1012442373			Aprendiz	CTCM	diegorodriguezcab@gmail	3015768195		
4	Carlos Alberto Val-	1014837973			Aprendiz	CTCM	albertoadriana@gmail.com	3005892731		
5	Diana Sanchez	1007197361			Aprendiz	CTCM	adrianaestrella.sanchez@gmail.com	3126558838		
6	Daniel Castellanos	1073674033			Aprendiz	CTCM	daniel.felipe.chaves@gmail.com	3216983059		
7	Juan Manuel Duarte Garcia	1098644731			Aprendiz	CTCM	juanduarte98@yahoo.es	3104652625		
8	Jorge Yesten	1126166465			Aprendiz	CTCM	jorgeyesten@hotmail	3229433910		
9	DANIEL GONZA	1022324737			Aprendiz	CTCM	daniela2017@hotmail	3186613677		
10										
11										
12										



SENA

10 05

2561681 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

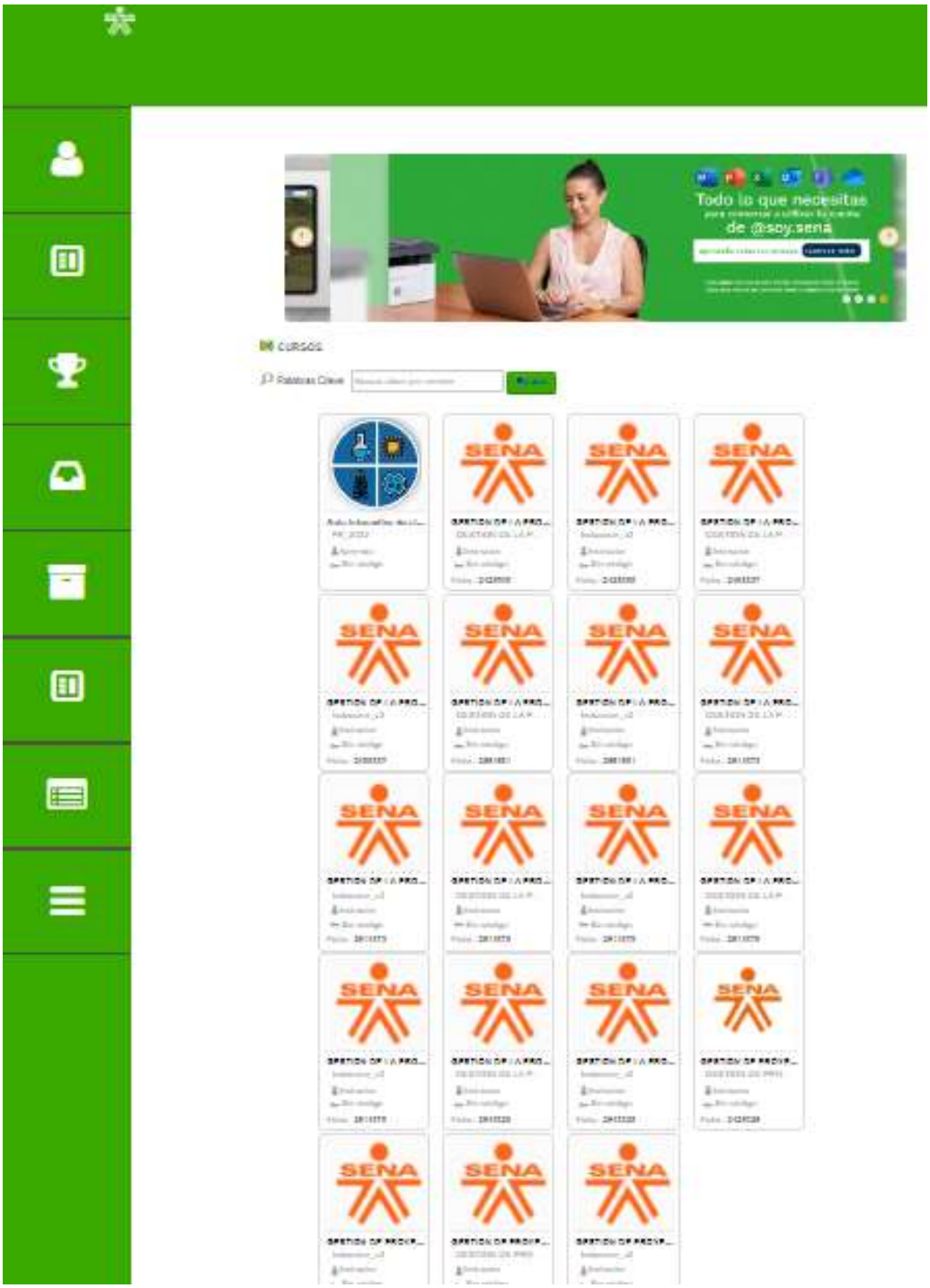
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Isabel Franco	51 705 685							N.A.	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

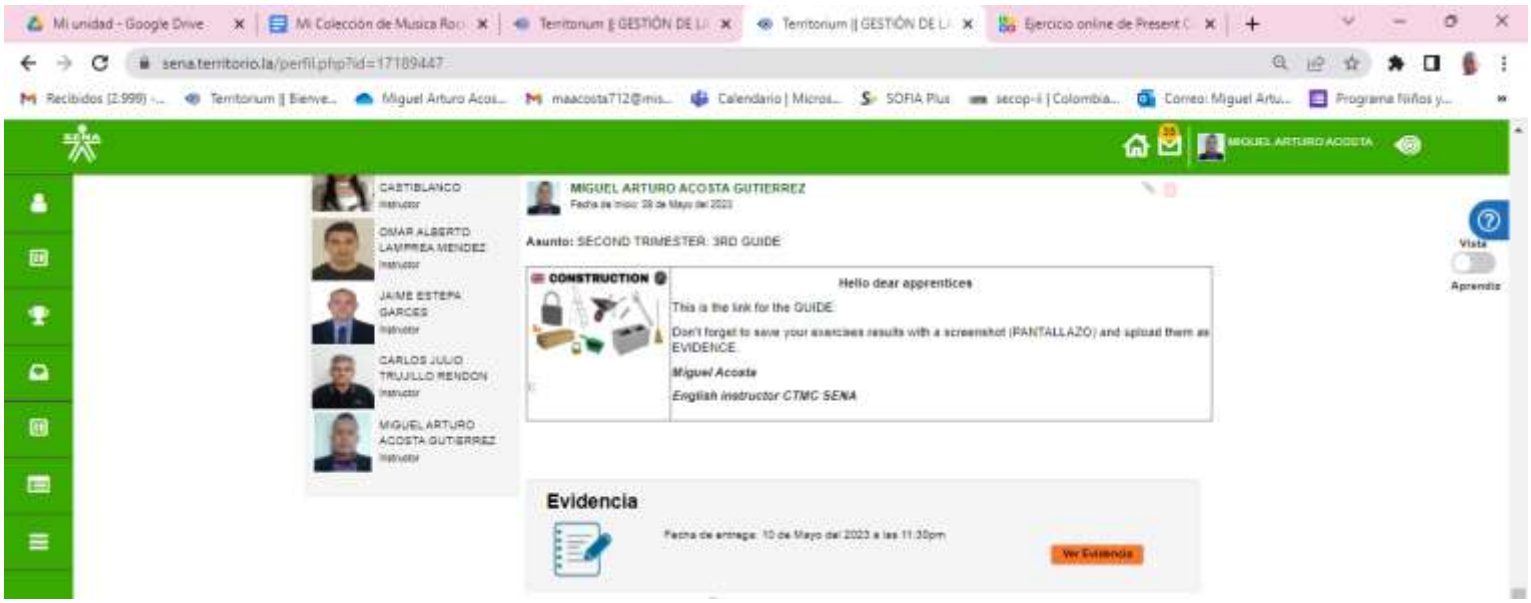
GD-F-007 V04

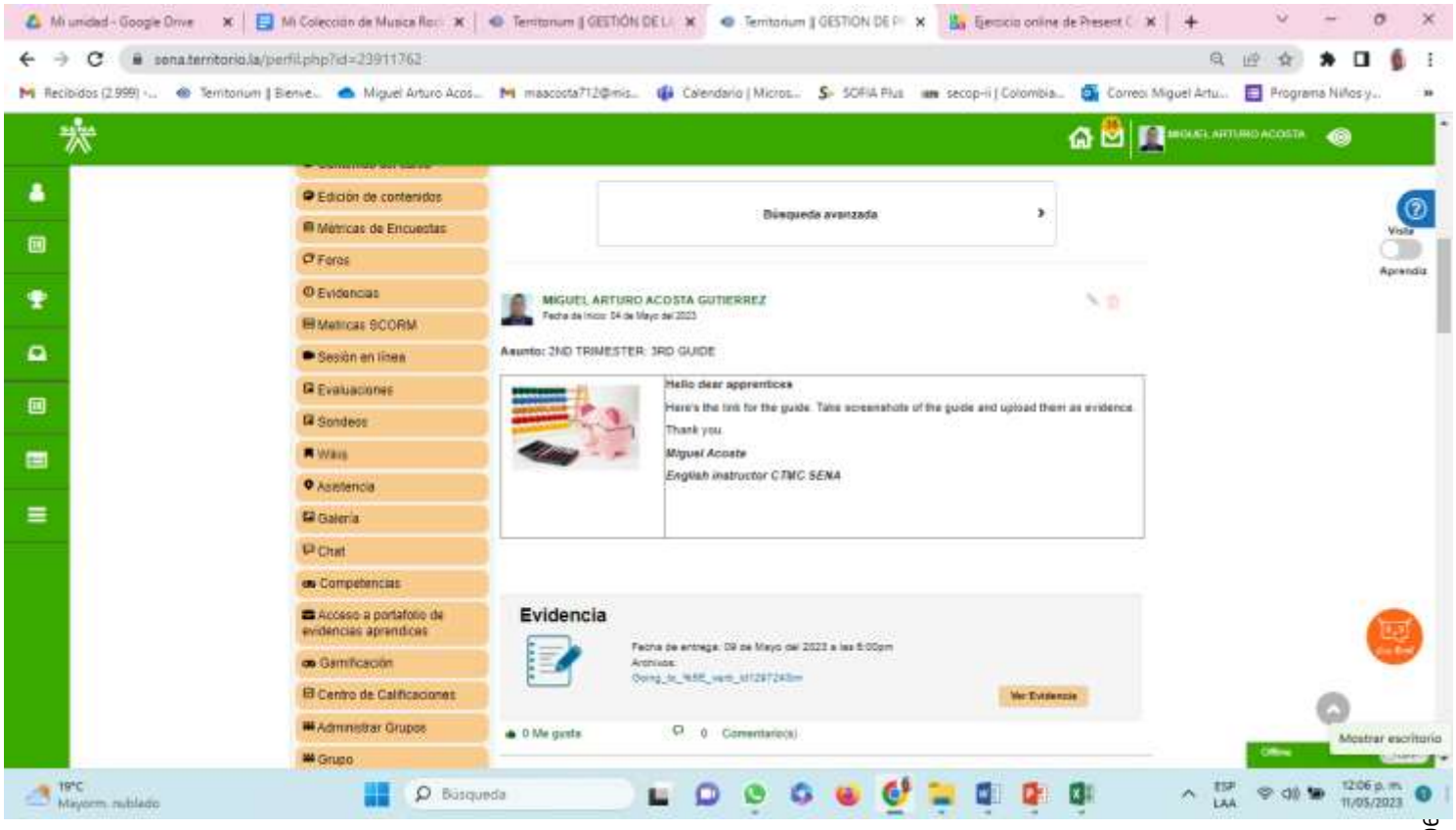
Escaneado con CamScanner

TERRITORIUM

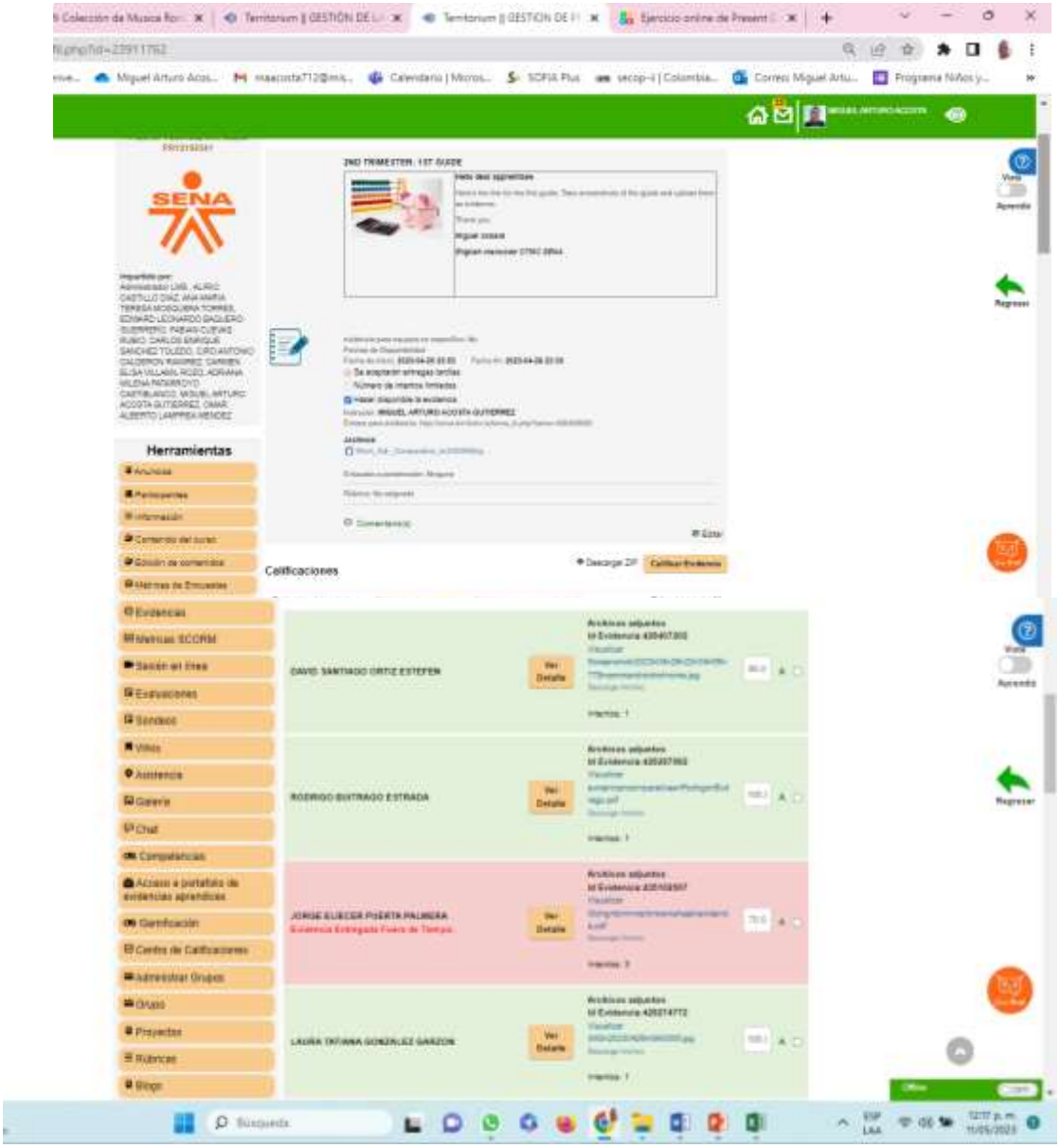


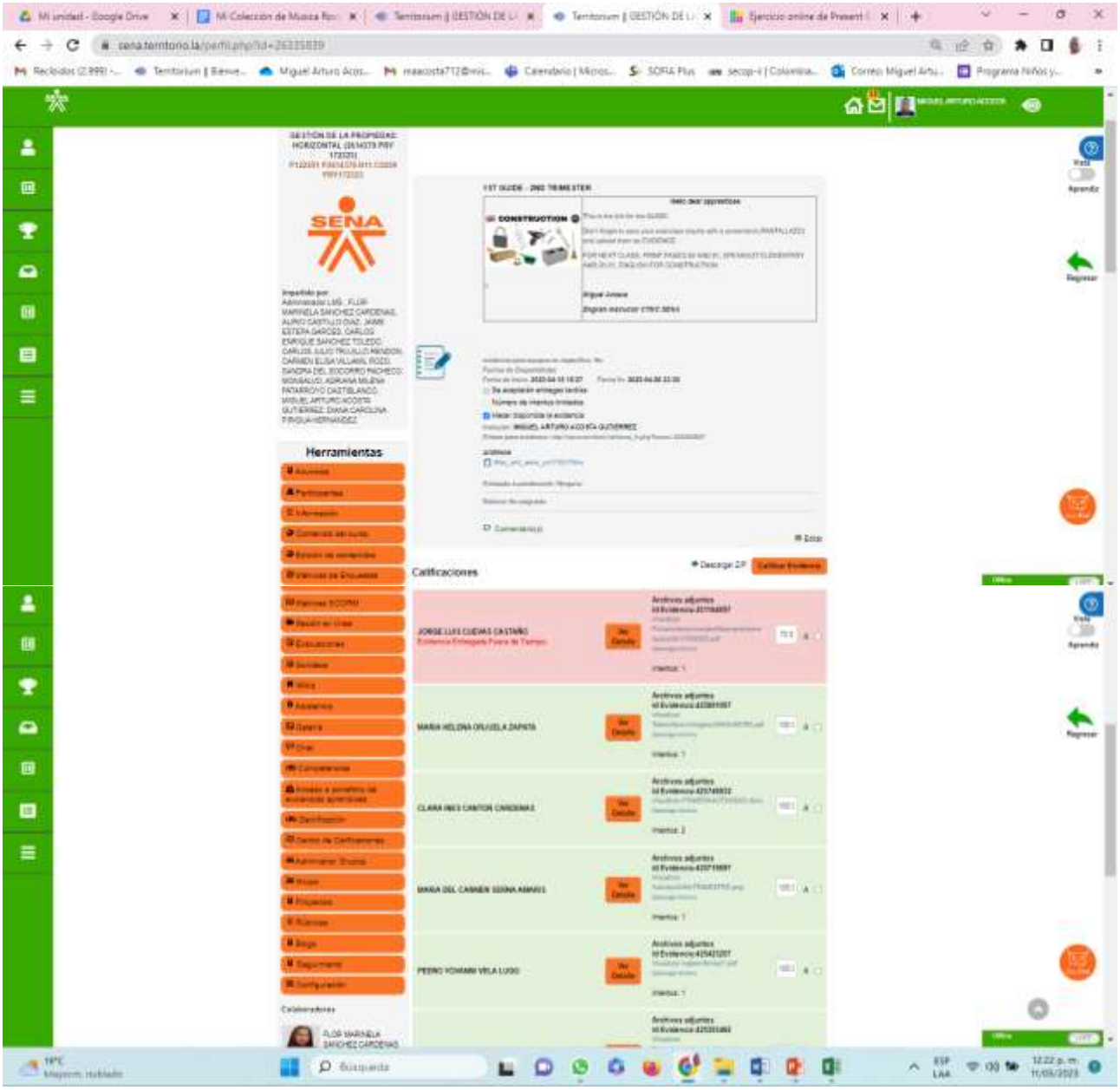
GUÍAS PARA LAS DIFERENTES FICHAS DE FORMACIÓN.

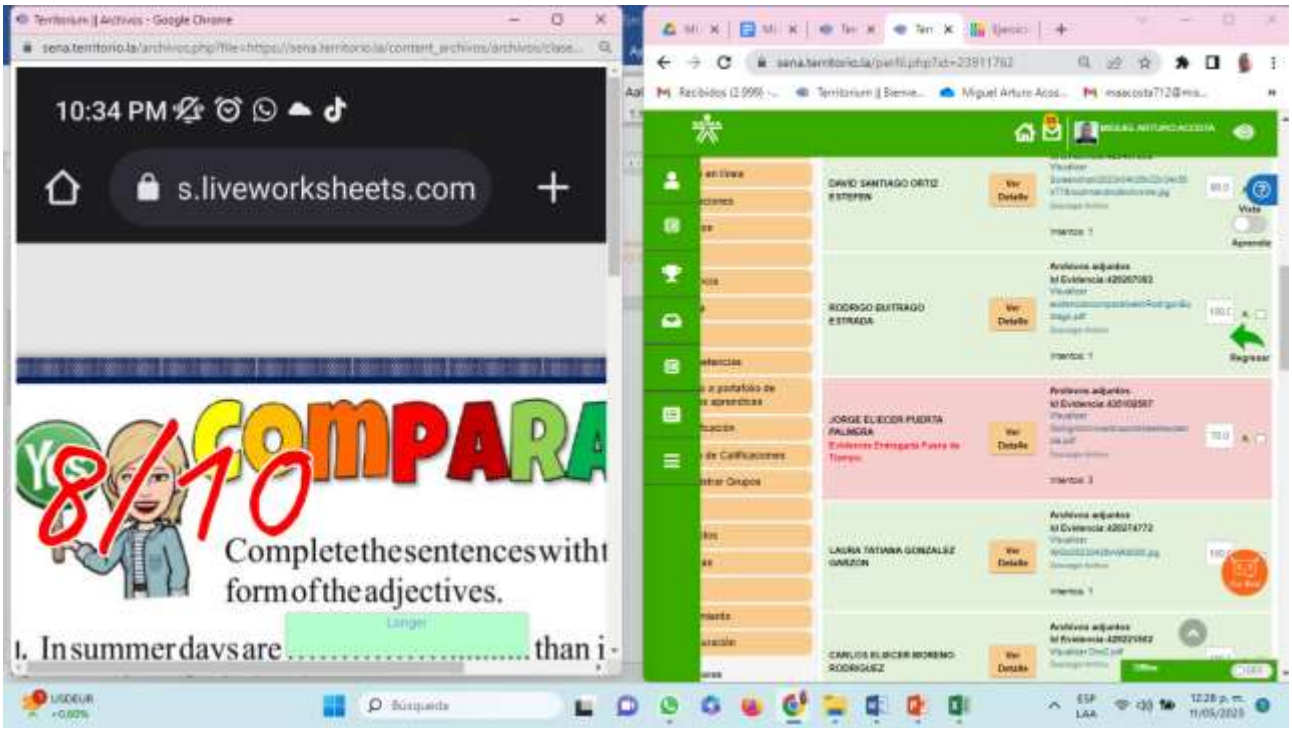


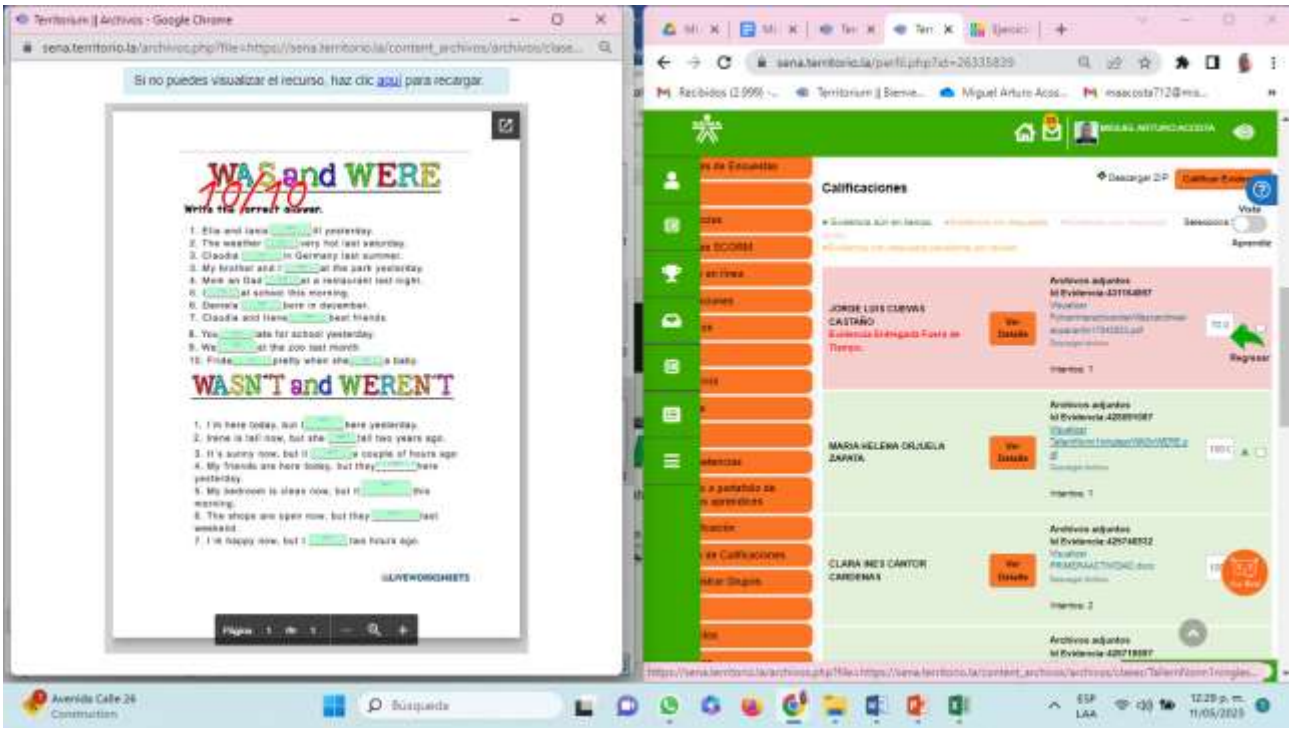


CALIFICACIÓN EVIDENCIAS TRABAJO AUTONOMO




Herramientas
Calificaciones


10:34 PM
s.liveworksheets.com
8/10
Completethesentenceswitht
formoftheadjectives.
1. Insummerdaysare ..... than i-

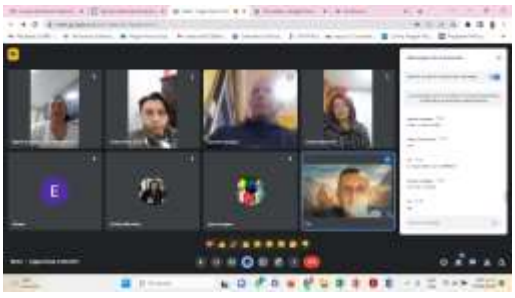

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
WAS and WERE
10/10
Write the correct answer.
WASN'T and WEREN'T
Calificaciones

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562655

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	isar programación, verificar perfiles ompetencias	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar las inasistencias de los aprendices.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Revisión de evidencias como lo son talleres, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias, cuando corresponda.	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.	 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	  
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT.	  

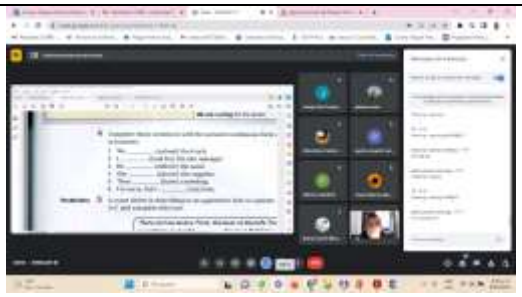
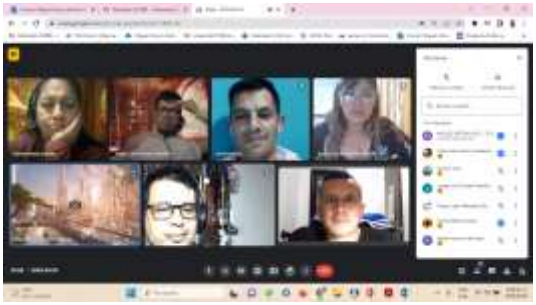
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Desarrollo de guías, material de apoyo	 
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Participe en las actividades de capacitación en Territorium	   
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Participe en las actividades programas por la coordinación académica en el centro de formación.	N/A
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera desescolarizada por las diferentes tic existentes, como Gmail-Meet y Presencial en los ambientes de formación asignados.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			  
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se socializa con cada una de las fichas en formación las competencias asignadas y los resultados de aprendizaje a alcanzar, se informa a los aprendices fecha de inicio y cierre del trimestre actual. Se socializa el reglamento del aprendiz, por medio del acta inicial de formación.	  

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formación desescolarizada. Por Gmail meet- Teams y presencial.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			  

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2428009

Cógigo: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 16/11/2021

Fecha Fin: 15/11/2023

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ

CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ

CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ

CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ

CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ

CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA

CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA

CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA

CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA

CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA

CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA

CC	1000687775	ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA

CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA

CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA

CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA

CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA

CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000733421	JEISON ENRIQUE	NARANJO MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA

CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA

CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA

CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA

CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA

CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE

CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE

CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE

CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE

CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE

CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ

CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ

CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ

CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ

CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ

CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ

CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE

CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE

CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE

CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE

CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE

CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1003711282	LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA

CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA

CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA

CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA

CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA

CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1004500916	ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA

CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA

CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA

CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA

CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA

CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA

CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA

CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA

CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA

CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA

CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO

CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO

CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO

CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO

CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO

CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO

CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ

CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ

CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ

CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ

CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ

CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1016068930	KAREN LORENA	ACOSTA RODRIGUEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ

CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ

CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ

CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ

CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ

CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1018505513	LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO

CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO

CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO

CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO

CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO

CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1022447229	JEIMMY DANIELA	TORRES MURILLO
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE

CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE

CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE

CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE

CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE

CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
CC	1024495129	OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE

CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO

CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO

CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO

CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO

CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO

CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO

CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO

CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO

CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO

CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO

CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1032796366	WIBNNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO

CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO

CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO

CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO

CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO

CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1033677537	JEIDI VALENTINA	AGUILAR GALINDO
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA

CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA

CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA

CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA

CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA

CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA

CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO

CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO

CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO

CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO

CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO

CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO

CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO

CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO

CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO

CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO

CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO

CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO

CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO

CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO

CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO

CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	52913251	IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO

CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO

CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO

CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO

CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO

CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO

CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY

CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY

CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY

CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY

CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY

CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	79374791	JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO

CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO

CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO

CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO

CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO

CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO
CC	80111960	JAIRO	CORTES PERDOMO

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

TRASLADADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
TRASLADADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
TRASLADADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
TRASLADADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
TRASLADADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

TRASLADADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
TRASLADADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
TRASLADADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
CANCELADO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	NO APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	NO APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	NO APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	NO APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	NO APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	APROBADO
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE

-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-

-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES

CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES

CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 79667694 - JAIME ESTEPA GARCES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN

CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 19407404 - JESUS BENJAMIN RODRIGUEZ QUINCHE
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2428026

Cógigo: 122107

Versión: 1

Denominación: GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 16/11/2021

Fecha Fin: 15/11/2023

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA

CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA

CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA

CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA

CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA

CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA

CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO

CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO

CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO

CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO

CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES

CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES

CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES

CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO

CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO

CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO

CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES

CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES

CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES

CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE

CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE

CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE

CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON

CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON

CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON

CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1013669268	LUISA FERNANDA	RAIGOZA GARZON
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO

CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO

CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO

CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ

CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ

CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ

CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ

CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ

CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ

CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ
CC	1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ

CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ

CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ

CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ

CC	1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA

CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA

CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA

CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE

CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE

CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE

CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ

TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ

TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ

TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
TI	1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA

CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA

CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA

CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
CC	1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON

TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON

TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON

TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS

CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS

CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS

CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ

CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ

CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ

CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ

CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ

CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ

CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ

CC	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ

CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ

CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ

CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ

CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ

CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ

CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA

CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA

CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA

CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ

CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ

CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ

CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
RETIRO VOLUNTARIO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
RETIRO VOLUNTARIO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RETIRO VOLUNTARIO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
RETIRO VOLUNTARIO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
RETIRO VOLUNTARIO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO

589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR

590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR

590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO

589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO

590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO

590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO

590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO

590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	NO APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO

589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR

590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO

589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO

590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO

589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO

589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO

590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	APROBADO
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	APROBADO
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO

589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR

590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR

589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR

590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	NO APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO

568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR

590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	NO APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR

590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR

590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO

590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO

590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	NO APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR

589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO

589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO

590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO

589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO

590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	APROBADO
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO

589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO

590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO

590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR

590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR

590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	NO APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	NO APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	NO APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	NO APROBADO

589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	NO APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR

590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	APROBADO
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO

590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	APROBADO
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	APROBADO
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	APROBADO
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	APROBADO
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	APROBADO
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	APROBADO
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	APROBADO
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	APROBADO
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	APROBADO
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	APROBADO
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO

589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR

589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
-
-
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

-
-
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 52963440 - ADRIANA TOVAR CORZO

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 52963440 - ADRIANA TOVAR CORZO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 52963440 - ADRIANA TOVAR CORZO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 52963440 - ADRIANA TOVAR CORZO
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 52963440 - ADRIANA TOVAR CORZO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 53114577 - ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
-
-

CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2498337

Cógigo: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 18/04/2022

Fecha Fin: 17/04/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO

CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO

CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO

CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO

CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO

CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA

CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA

CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA

CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA

CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA

CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA

CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES

CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES

CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES

CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES

CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES

CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ

CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ

CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ

CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ

CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ

CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO

CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO

CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO

CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO

CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO

CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ

CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ

CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ

CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ

CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ

CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ

CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ

CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ

CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ

CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ

CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ

CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON

CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON

CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON

CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON

CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON

CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ

CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ

CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ

CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ

CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ

CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ

CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ

CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ

CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ

CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ

CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS

CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS

CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS

CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS

CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS

CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS

CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA

CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA

CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA

CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA

CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA

CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL

CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL

CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL

CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL

CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL

CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS

CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS

CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS

CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS

CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS

CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ

CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ

CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ

CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ

CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ

CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ

CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS

CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS

CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS

CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS

CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS

CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS

CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS

CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS

CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS

CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS

CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA

CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA

CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA

CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA

CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA

CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS

CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS

CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS

CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS

CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS

CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA

CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA

CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA

CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA

CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA

CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA

CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA

CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA

CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA

CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA

CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL

CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL

CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL

CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL

CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL

CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ

CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ

CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ

CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ

CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ

CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ

CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS

CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS

CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS

CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS

CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS

CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS

CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS

CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS

CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS

CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS

CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	APROBADO

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	APROBADO
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	APROBADO
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	APROBADO
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	APROBADO
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	APROBADO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	APROBADO
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-

-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-

-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-

-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79865368 - FERNEY ANDRES CUERVO VEGA
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79865368 - FERNEY ANDRES CUERVO VEGA
CC 79865368 - FERNEY ANDRES CUERVO VEGA

CC 79865368 - FERNEY ANDRES CUERVO VEGA
CC 79865368 - FERNEY ANDRES CUERVO VEGA
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-

-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
-
-
-
-
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-

-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
-
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
-
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 1010210406 - SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2561662

Cógigo: 122107

Versión: 1

Denominación: GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 18/07/2022

Fecha Fin: 17/07/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO

CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO

CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO

CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1000473205	OSCAR MATEO	ORDOÑEZ CASTRO
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY

CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY

CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY

CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO

CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO

CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO

CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO

CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON

CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON

CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON

CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON

CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON

CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON

CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS

CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS

CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS

CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO

CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO

CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO

CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA

CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA

CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA

CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ

CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ

CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ

CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ

CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ

CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ

CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO

CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO

CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO

CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO

CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ

CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ

CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ

CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN

CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN

CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN

CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA

CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA

CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA

CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO

CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO

CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO

CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	52488492	LIZ EUNICE	GOMEZ LOZANO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO

CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO

CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO

CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO

CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO

CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO

CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80201408	OMAR ALFONSO	SIERRA ROZO
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA

CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA

CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA

CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y

EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	33233 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR

589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR

590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO

589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR

590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR

589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR

590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR

590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR

590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO

590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR

590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO

590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR

589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO

589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO

590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO

589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR

590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO

589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR

589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR

590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR

568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR

590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO

590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR

590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO

590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR

590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO

590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO

590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR

589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR

589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	POR EVALUAR

590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR
590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	POR EVALUAR
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	POR EVALUAR
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	POR EVALUAR
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589996 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
589999 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
590000 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
568423 - 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
589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	POR EVALUAR
589985 - 2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS	APROBADO

589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS	APROBADO
590009 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
590010 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
590011 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590012 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
590014 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
590002 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
590004 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
590005 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
590006 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
590007 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
590008 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
590028 - 4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O	POR EVALUAR

590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
590030 - 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE	POR EVALUAR
590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.	POR EVALUAR
589980 - 2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	POR EVALUAR
589981 - 3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
589982 - 1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
589983 - 4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590020 - 3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO
590021 - 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	APROBADO
590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	POR EVALUAR
590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	POR EVALUAR
590025 - 2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE	APROBADO
590026 - 2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO	POR EVALUAR
590027 - 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-

-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-

-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-

-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
-
-
-
-

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-

-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
-

-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-

-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

-
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-

-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2561681

Cógigo: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 18/07/2022

Fecha Fin: 17/07/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON

TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON

TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON

TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON

TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON

TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
TI	1010760802	JEREMY	VALDERRAMA ALARCON
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN

CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN

CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN

CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN

CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN

CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN

CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES

CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES

CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES

CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES

CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES

CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO

CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO

CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO

CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO

CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO

CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA

CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA

CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA

CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA

CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA

CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ

CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ

CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ

CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ

CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ

CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ

CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE

CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE

CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE

CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE

CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE

CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON

CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON

CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON

CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON

CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON

CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE

CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE

CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE

CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE

CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE

CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE

CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE

CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE

CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE

CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE

CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS

CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS

CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS

CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS

CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS

CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS

CC	1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA

CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA

CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA

CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA

CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA

CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA

CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA

CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA

CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA

CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA

CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA

TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA

TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA

TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA

TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA

TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
TI	1072189029	NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA

CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA

CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA

CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA

CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA

CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA

CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA

CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA

CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA

CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA

CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA

CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU

CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU

CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU

CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU

CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU

CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ

CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ

CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ

CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ

CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ

CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ

CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ

CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ

CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ

CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ

CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	APROBADO
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-

-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
-

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
-
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO

-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-

-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-

CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2614378

Cógigo: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 06/10/2022

Fecha Fin: 05/10/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES

CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES

CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES

CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES

CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES

CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA

CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA

CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA

CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA

CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA

CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA

CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA

CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA

CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA

CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA

CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA

CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO

CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO

CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO

CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO

CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO

CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO

CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO

CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO

CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO

CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO

CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ

CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ

CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ

CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ

CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ

CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ
CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ

CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA

CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA

CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA

CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA

CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA

CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA

CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA

CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA

CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA

CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA

CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52037361	SANDRA PATRICIA	CASTRO CORREA
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE

CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE

CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE

CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE

CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE

CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO

CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO

CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO

CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO

CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO

CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ

CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ

CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ

CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ

CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ

CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ

CC	52487780	MAGDA ALEXANDRA	GOMEZ PAEZ
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE

CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE

CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE

CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE

CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE

CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53094673	NANCY EDITH	ROJAS ZARATE
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO

CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO

CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO

CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO

CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO

CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT

CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT

CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT

CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT

CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT

CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON

CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON

CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON

CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON

CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON

CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON
CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON

CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ

CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ

CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ

CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ

CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ

CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ
CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
-
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-

-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-

-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
-

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-

-

-

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2614379

Cógigo: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 06/10/2022

Fecha Fin: 05/10/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS

CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS

CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS

CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS

CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS

CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ

CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ

CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ

CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ

CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ

CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ

CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO

CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO

CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO

CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO

CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO

CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES

TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES

TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES

TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES

TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES

TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
TI	1074414434	ASTRID NATALIA	PEREZ CORTES
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ

CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN

CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN

CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN

CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN

CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN

CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN

CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS

CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS

CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS

CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS

CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS

CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA

CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA

CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA

CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA

CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA

CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS

CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS

CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS

CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS

CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS

CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA

CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA

CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA

CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA

CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA

CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS

CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS

CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS

CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS

CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS

CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS

CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ

CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ

CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ

CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ

CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ

CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-

-
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-
-
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-

-
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
CC 1110452819 - FABIAN CUEVAS RUBIO
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-

-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
-

-
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-

CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-

CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

-
-
-
-
-
-
-

Fecha del Reporte: 15/05/2023

Ficha de Caracterización: 2643328

Cógigo: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 06/10/2022

Fecha Fin: 05/10/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA

CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA

CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA

CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA

CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA

CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ

CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ

CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ

CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ

CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ

CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ

CC	1012432960	BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO

CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO

CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO

CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO

CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO

CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON

CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON

CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON

CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON

CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON

CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023009086	ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE

CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE

CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE

CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE

CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE

CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON

CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON

CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON

CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON

CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON

CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH

CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH

CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH

CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH

CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH

CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE

CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE

CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE

CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE

CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE

CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1127940970	MAIRA SALENA	ZAPATEIRO APONTE
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA

CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA

CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA

CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA

CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA

CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA

CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ

CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ

CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ

CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ

CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ

CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	17647454	JESUS ANTONIO	BENAVIDEZ ORTIZ
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA

CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA

CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA

CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA

CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA

CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	28540797	DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA

CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA

CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA

CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA

CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA

CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	51899147	FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ

CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ

CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ

CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ

CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ

CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ

CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO

CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO

CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO

CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO

CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO

CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52304326	YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA

CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA

CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA

CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA

CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA

CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA

CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA

CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA

CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA

CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA

CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS

CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS

CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS

CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS

CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS

CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52524813	JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE

CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE

CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE

CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE

CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE

CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE

CC	52770986	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES

CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES

CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES

CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES

CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES

CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES

CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES

CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES

CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES

CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES

CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53040227	LUZ MARY	FORERO CORTES
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS

CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS

CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS

CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS

CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS

CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ

CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ

CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ

CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ

CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ

CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ

CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA

CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA

CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA

CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA

CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA

CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	72303644	OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA

CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA

CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA

CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA

CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA

CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79057688	HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	APROBADO

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS , LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR

277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR

277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR

277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR

277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR

277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR

277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR

277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR

277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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

277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR

277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR

277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR

277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO

277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR

277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR

277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS, TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA.	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA.	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR

277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR

277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	POR EVALUAR
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	POR EVALUAR
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	POR EVALUAR
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES.	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	POR EVALUAR
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	POR EVALUAR
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	POR EVALUAR
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES .	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO
277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO

277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	POR EVALUAR
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR

277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR
277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO
277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
277114 - 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
277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	POR EVALUAR
277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA SU PRESENTACIÓN, LAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA	APROBADO
277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE	APROBADO

277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE	APROBADO
277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.	APROBADO
277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y	POR EVALUAR
277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.	POR EVALUAR
277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR
277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR
277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	POR EVALUAR
277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO

277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS.	APROBADO
277076 - BRINDAR 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
277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277054 - PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277055 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277057 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	APROBADO
277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	APROBADO
277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	APROBADO

277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE	APROBADO
277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
277058 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
277059 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
277060 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
277062 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL	POR EVALUAR
277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO
277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR
277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	POR EVALUAR
277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277111 - IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR
277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-

-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-

-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
-
-
-
-
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
-
-
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
-
-

CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-

-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-

-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-

CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
-
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

-
-
-
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-

-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
CC 19425111 - CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
-
-
CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ

CC 78709739 - RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 80168217 - MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
-
CC 79948135 - LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
-
-
-
-
-
-
-

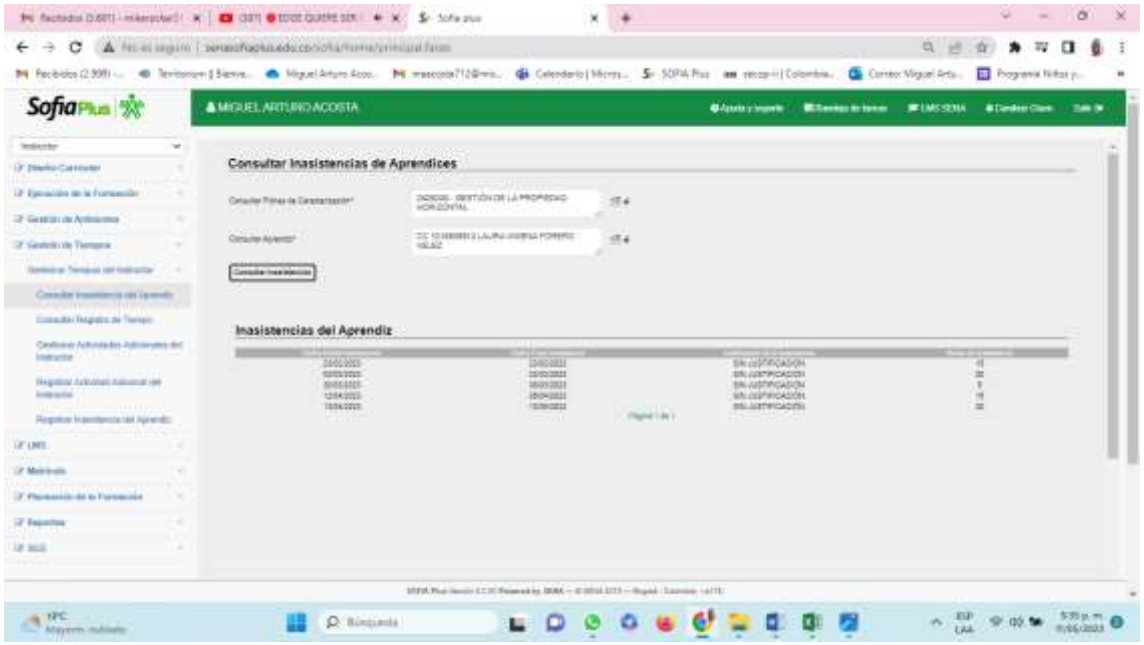
REGISTRO DE INASISTENCIAS ABRIL-MAYO 2023

A continuación se relacionan las evidencias de las inasistencias de las fichas de formación de acuerdo a la programación de horas asignadas por la coordinación académica.

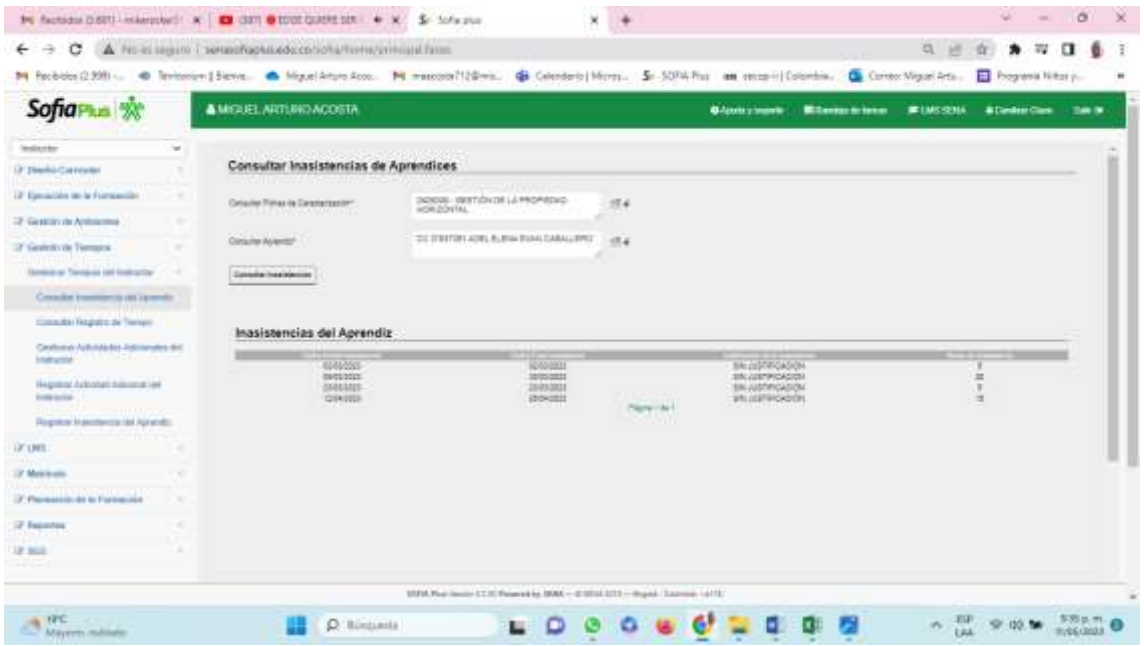
Miguel Acosta

FICHA 2428009

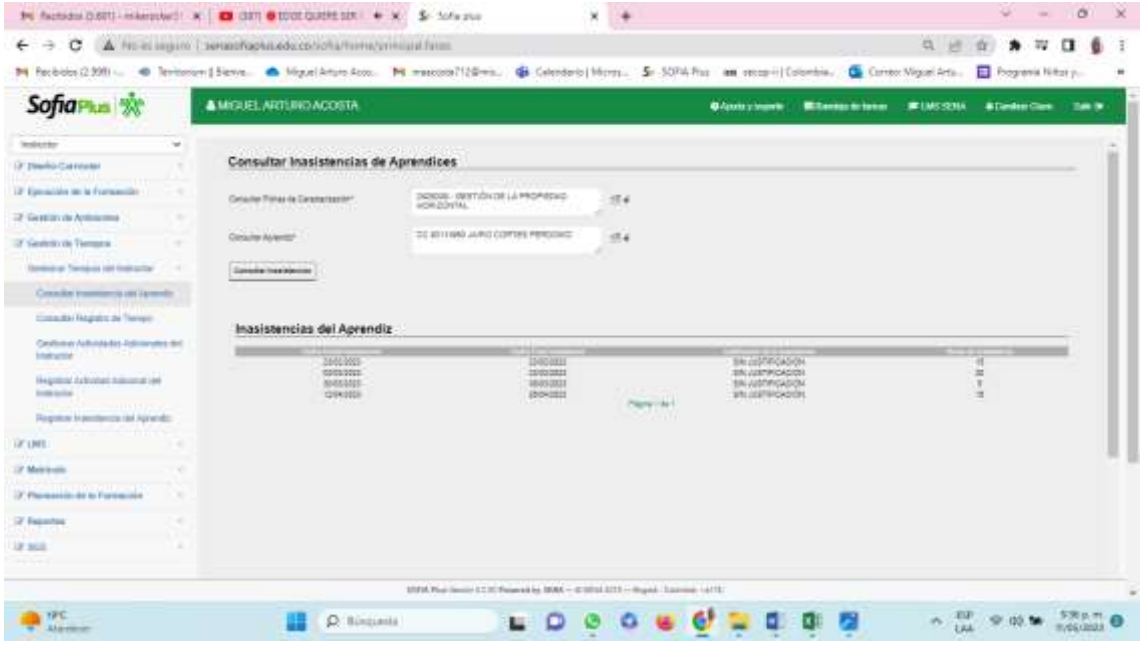
CC 1018505513 LAURA XIMENA FORERO VELEZ



CC 37937051 ADEL ELENA EVAN CABALLERO

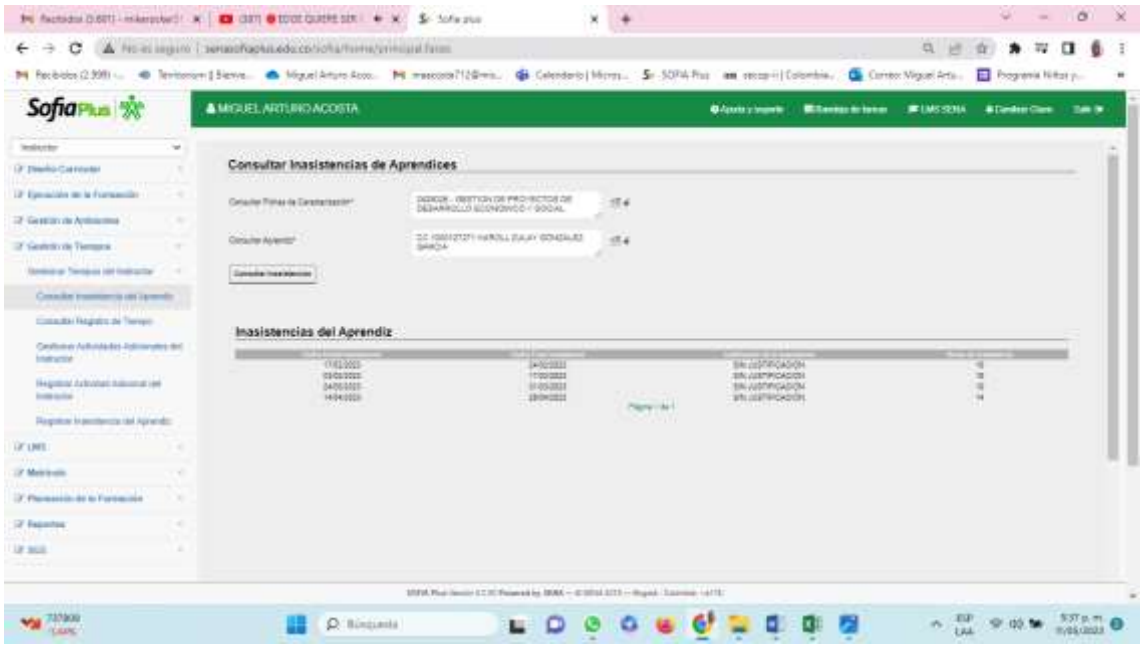


CC 80111960 JAIRO CORTES PERDOMO

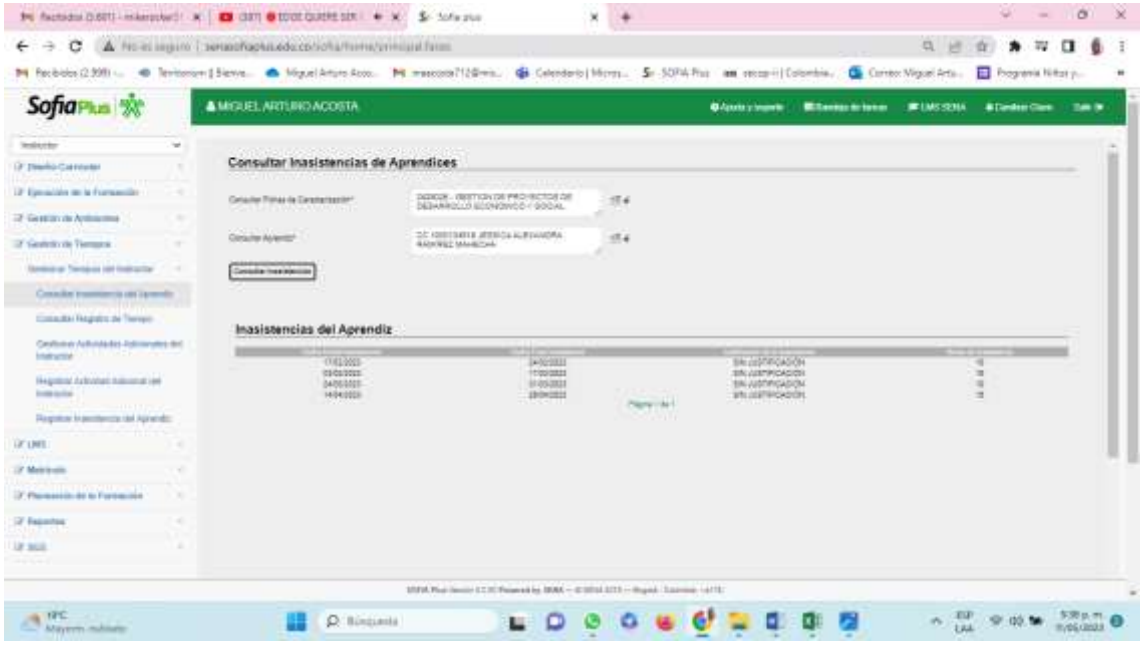


FICHA 2428026

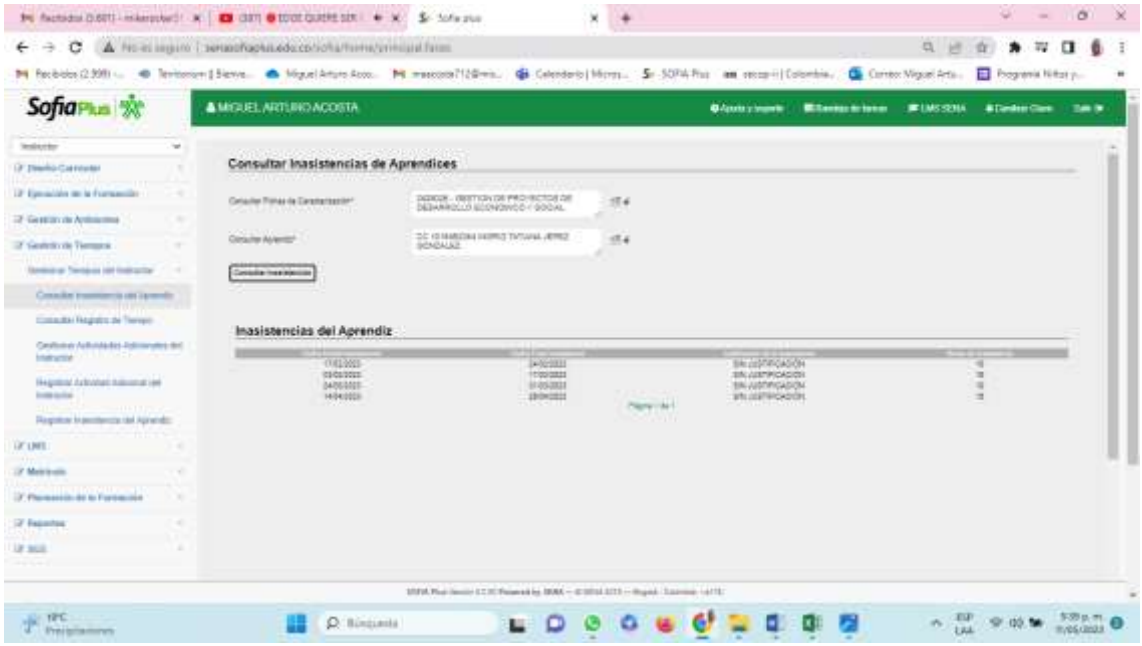
CC 1000127271 KAROLL ZULAY GONZALEZ GARCIA



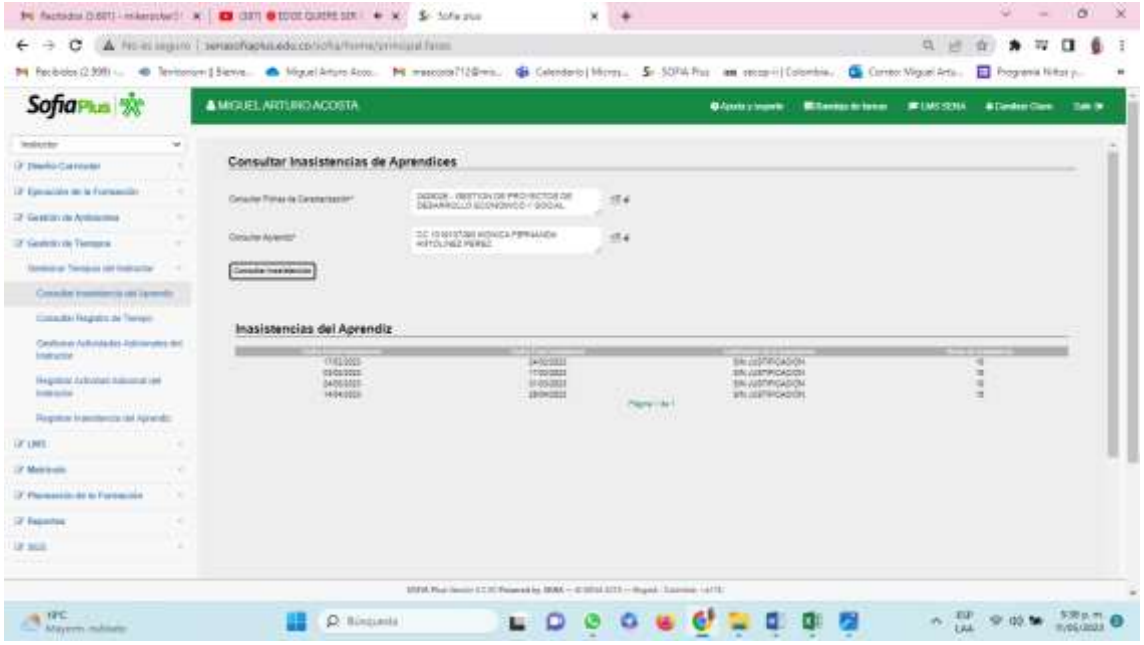
CC 1000134519 JESSICA ALEXANDRA RAMIREZ MAHECHA



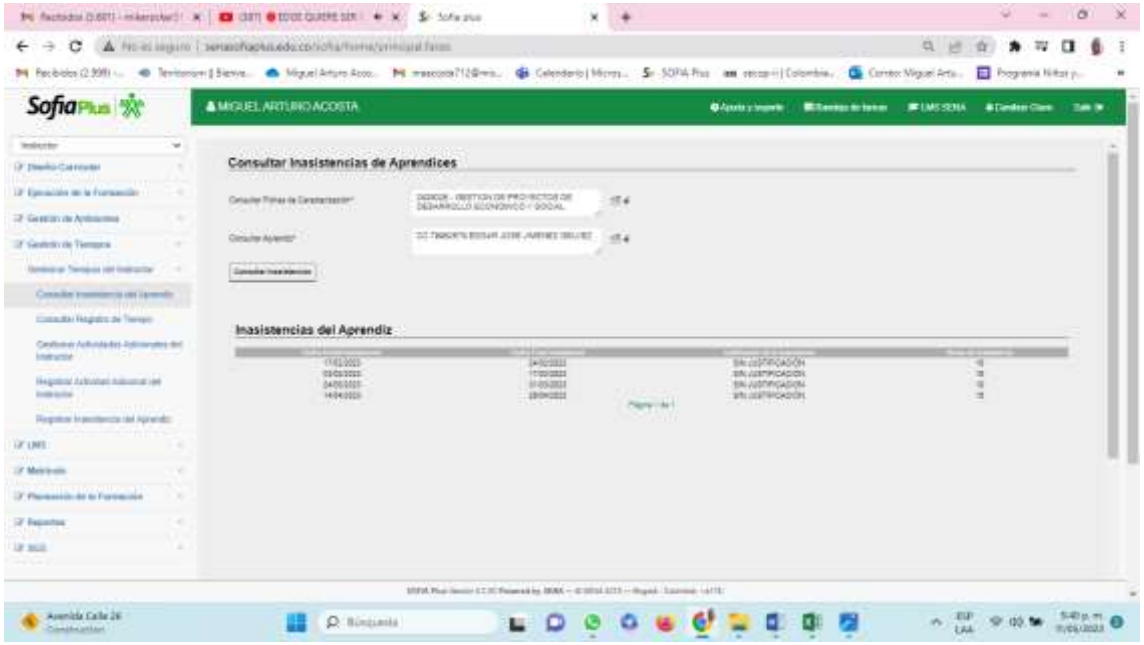
CC 1015452044 INGRID TATIANA JEREZ GONZALEZ



CC 1019137093 MONICA FERNANDA ANTOLINEZ PEREZ

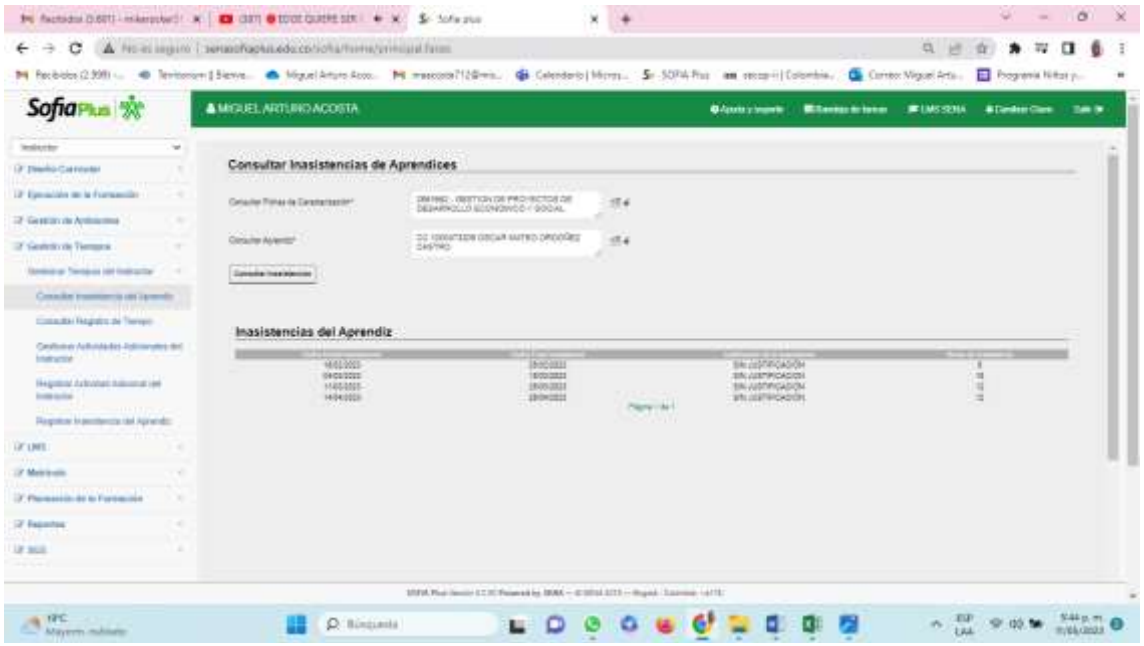


CC 79962579 EDGAR JOSE JIMENEZ GELVEZ

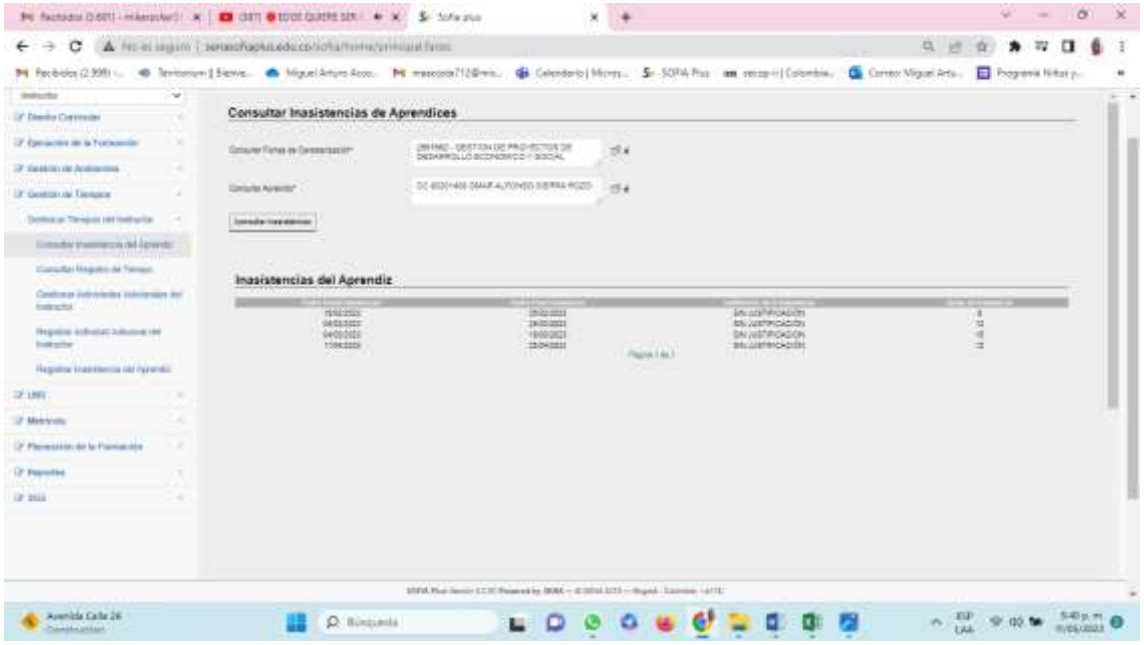


FICHA 2561662

CC 1000473205 OSCAR MATEO ORDOÑEZ CASTRO

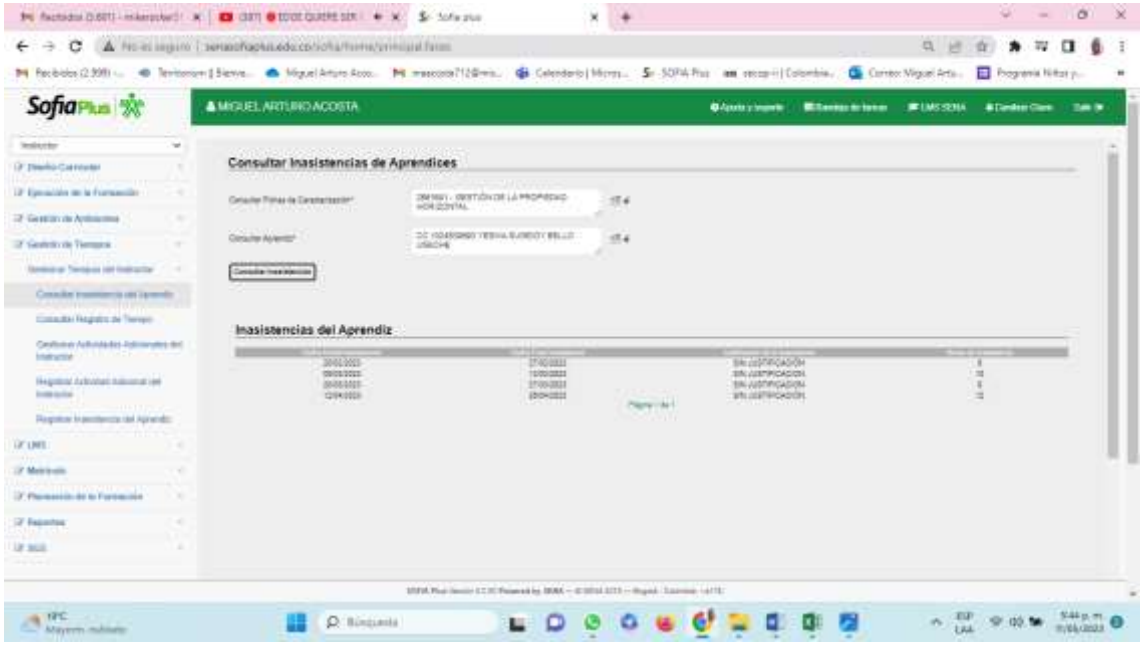


CC 80201408 OMAR ALFONSO SIERRA ROZO

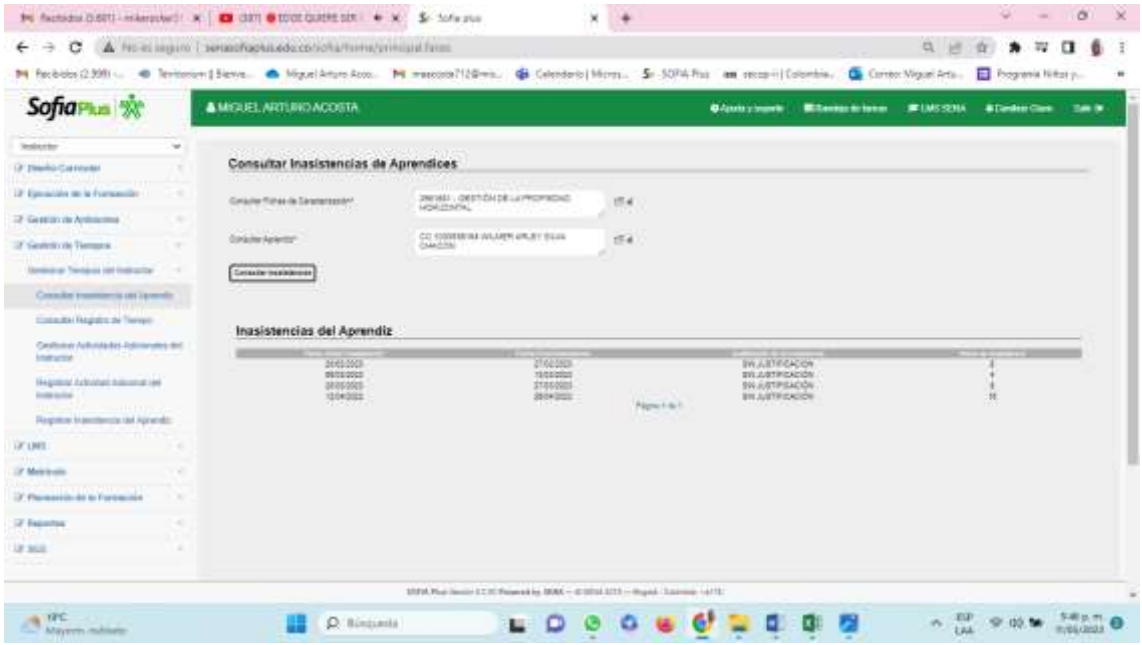


FICHA 2561681

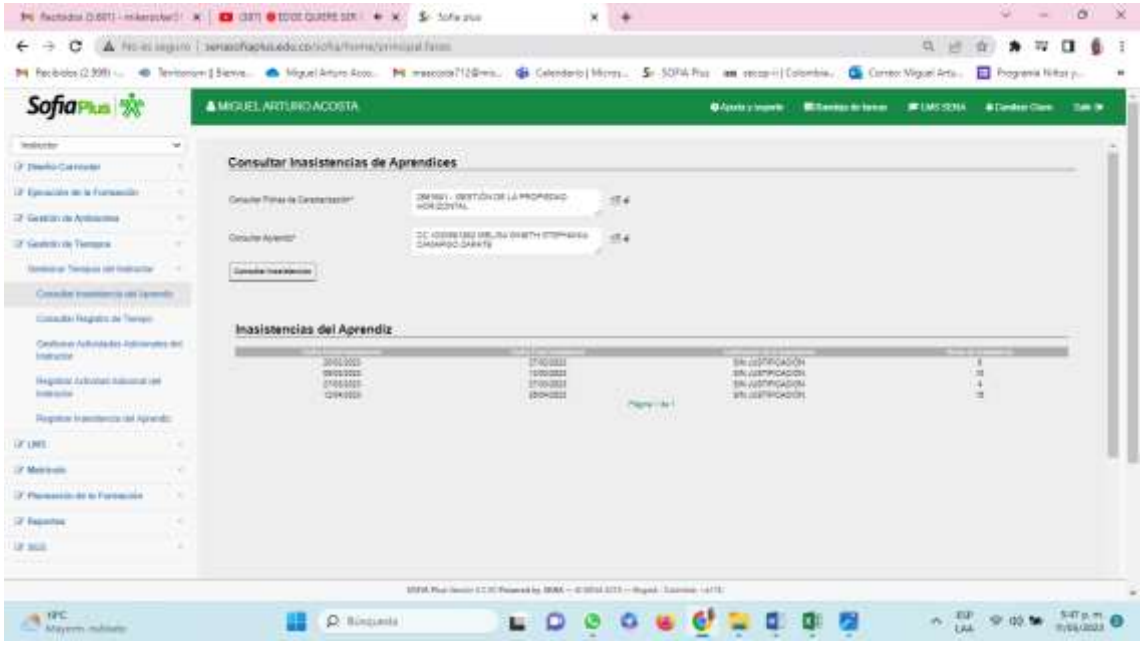
CC 1024539593 YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



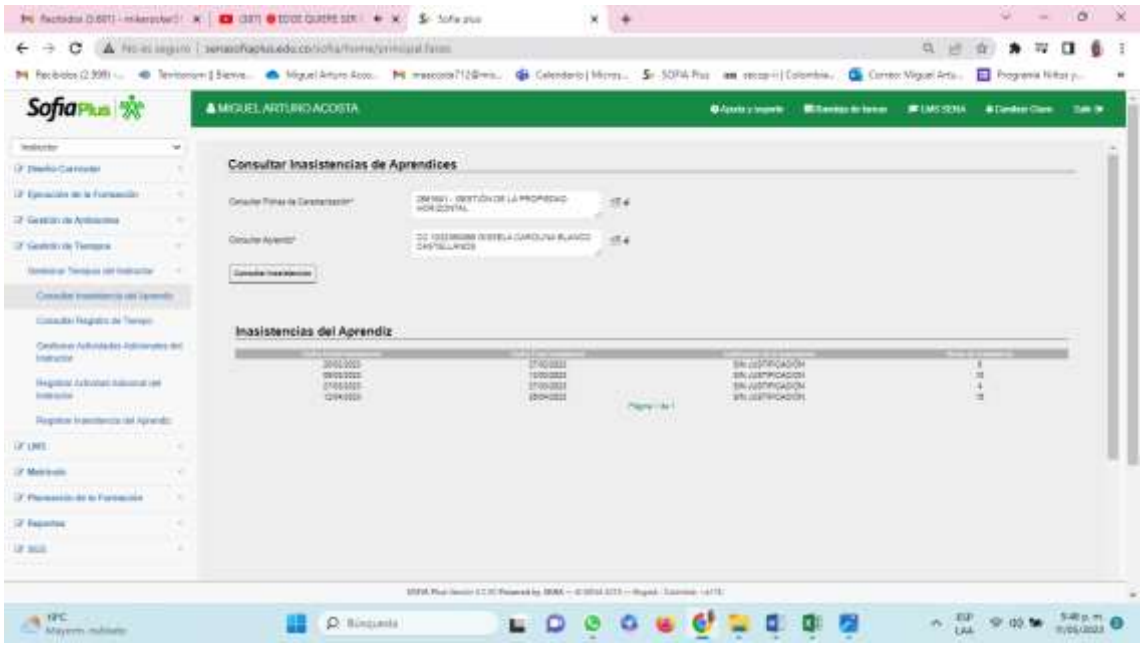
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON



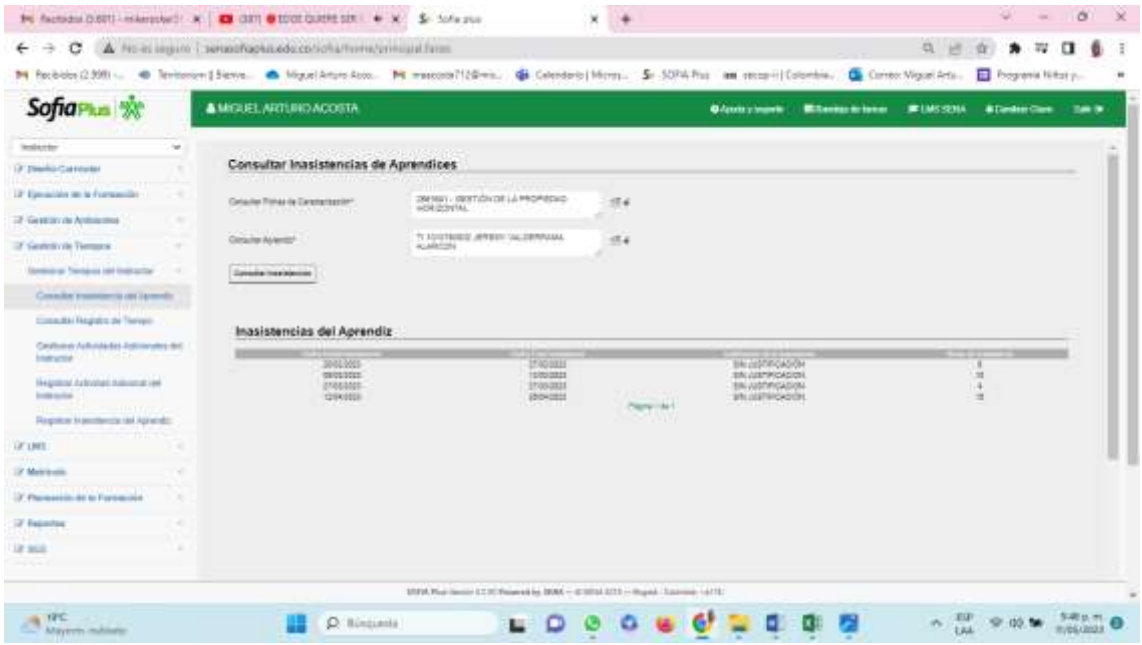
CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE



CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS

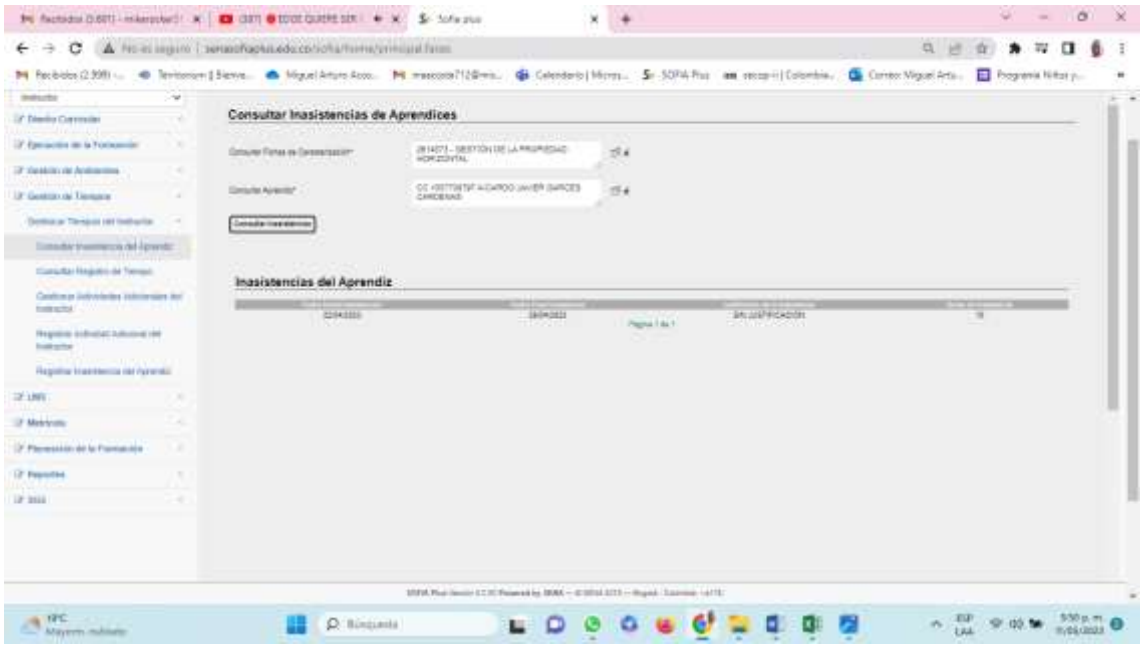


TI 1010760802 JEREMY VALDERRAMA ALARCON

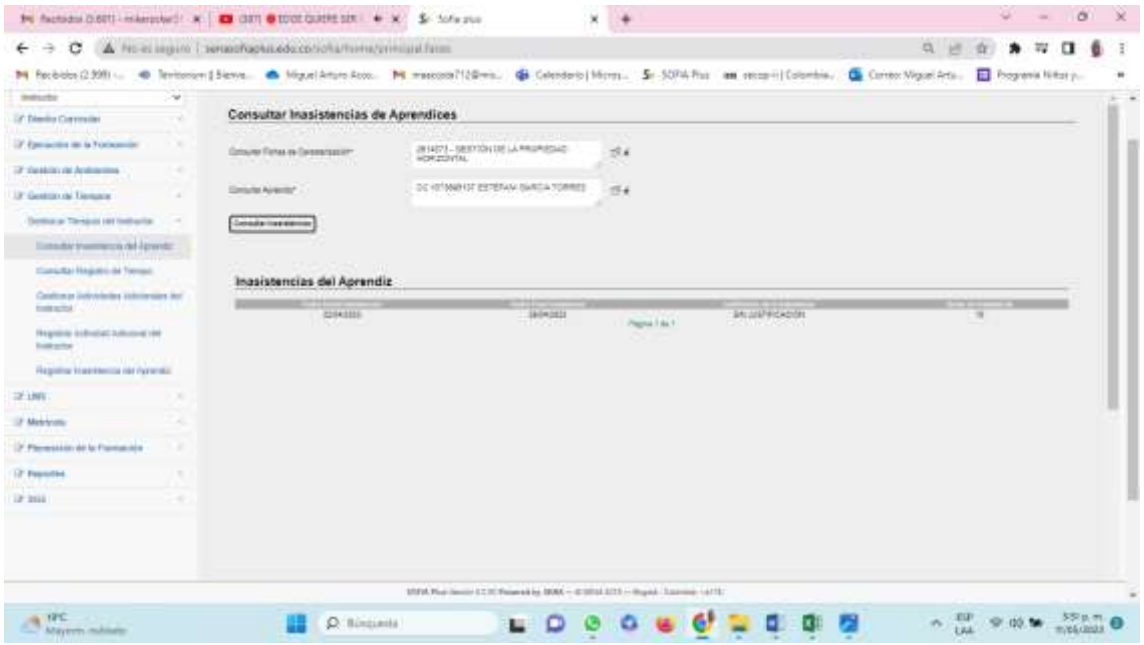


FICHA 2614373

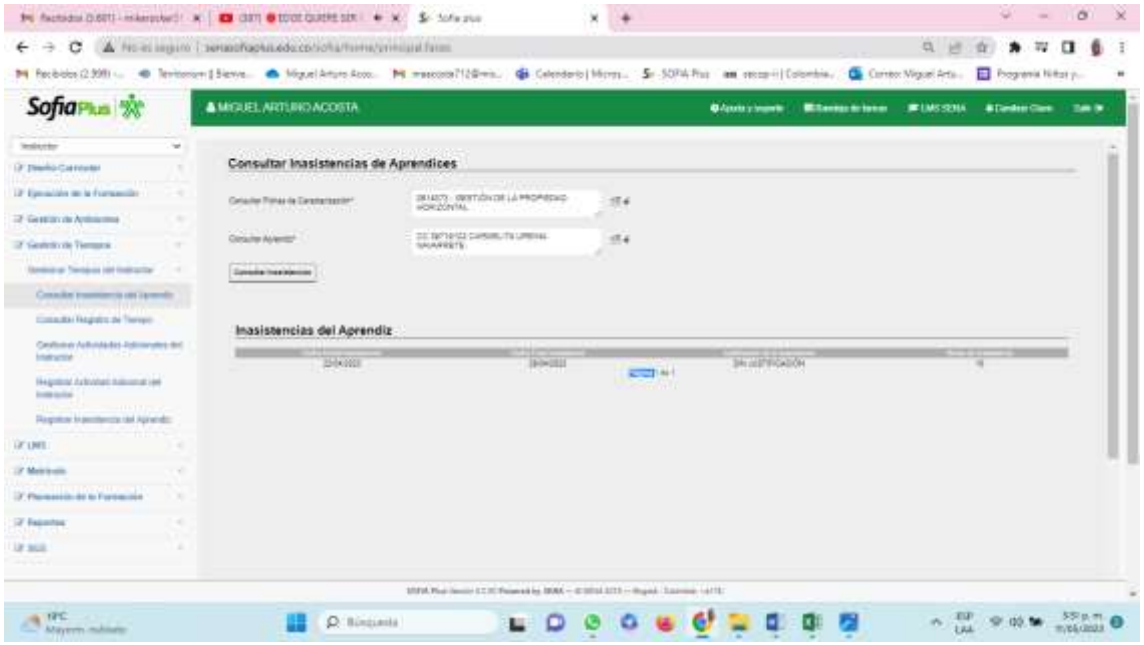
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS



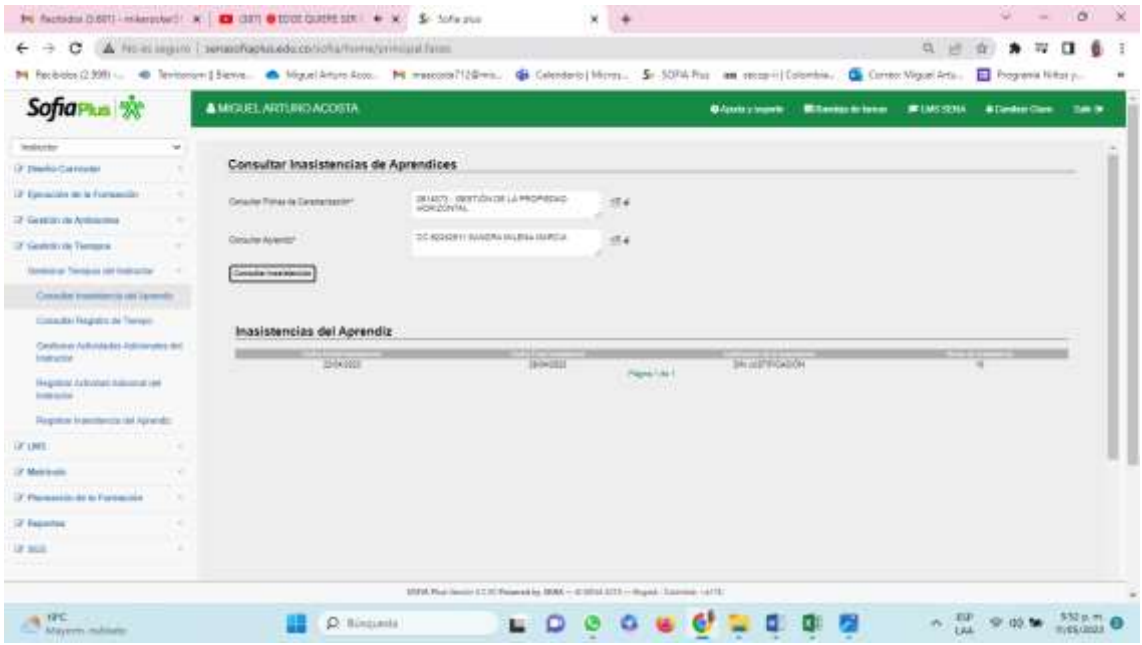
CC 1073695137 ESTEFANI GARCIA TORRES



CC 39719122 CARMELITA URBINA NAVARRETE

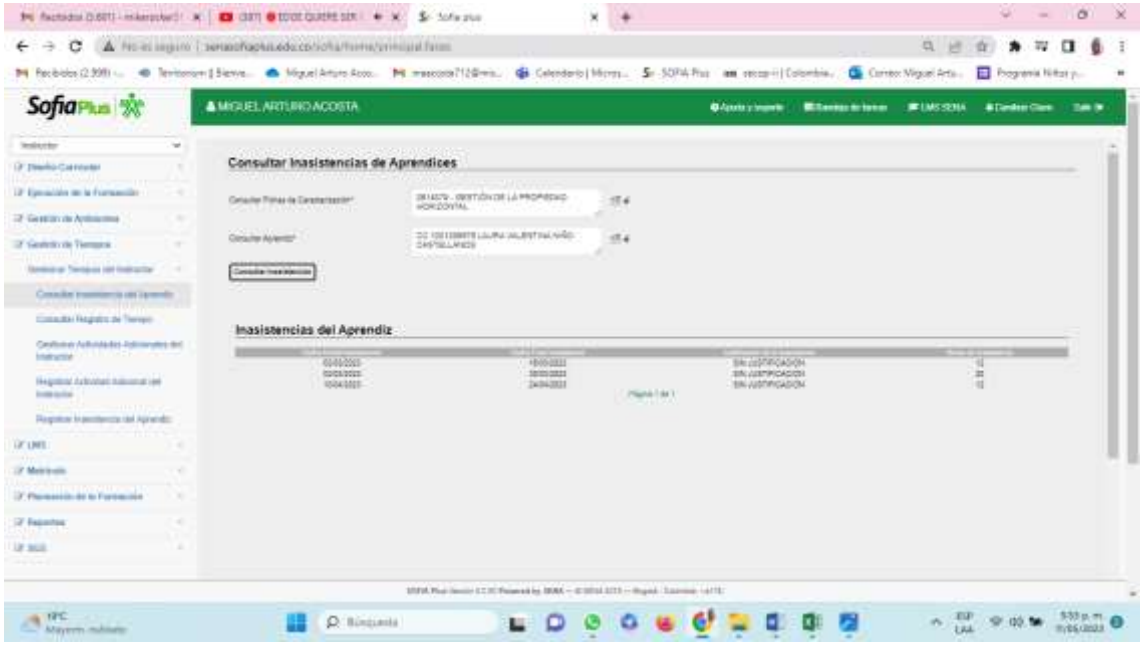


CC 52242511 SANDRA MILENA GARCIA

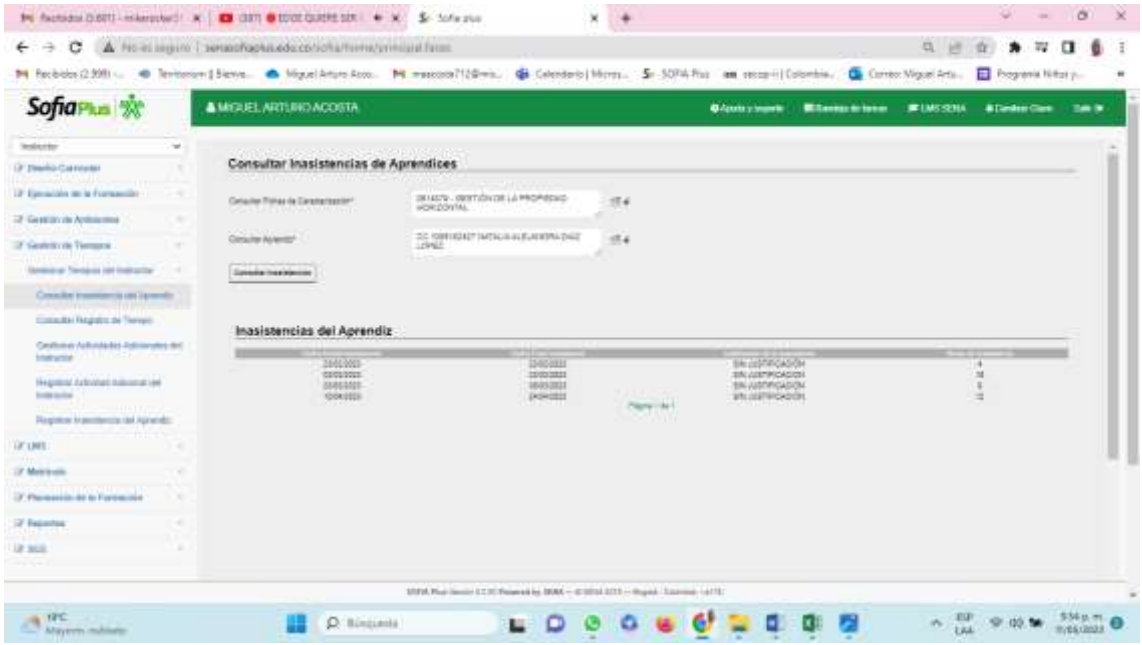


FICHA 2614379

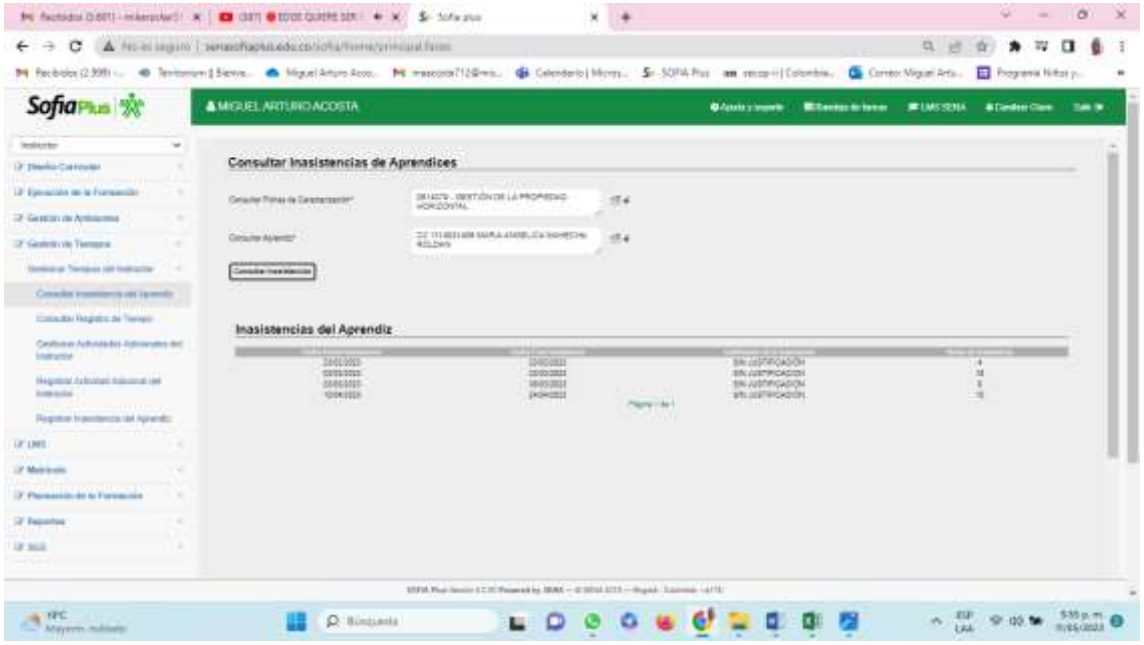
CC 1001286575 LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS



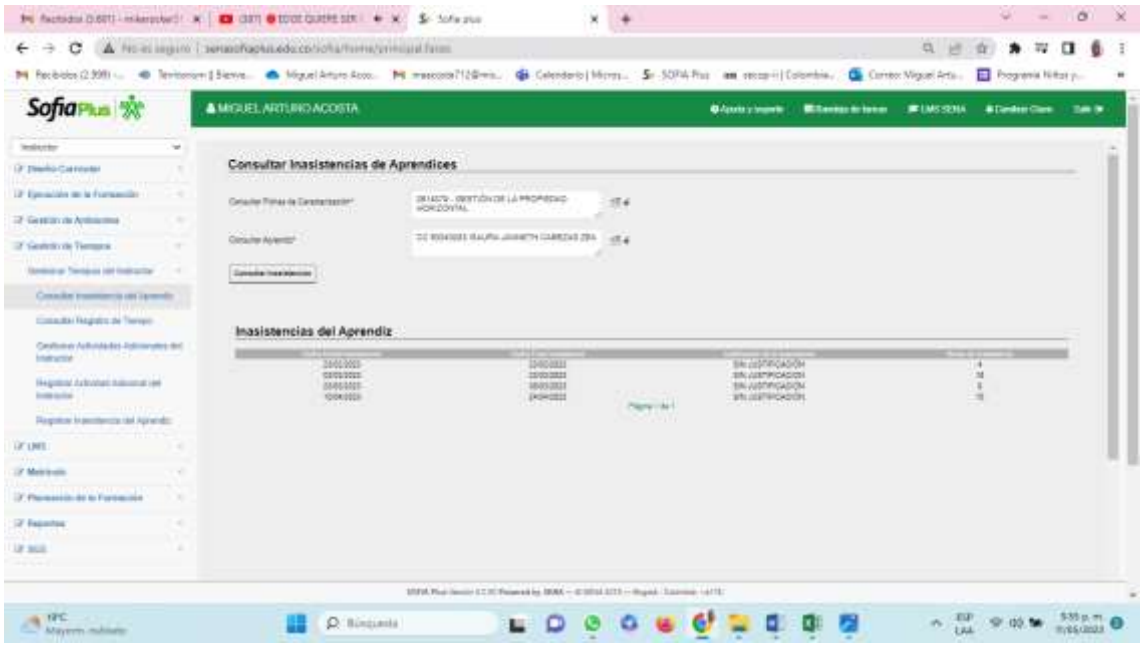
CC 1085182427 NATALIA ALEJANDRA DIAZ LOPEZ



CC 1114831406 MARIA ANGELICA MAHECHA ROLDAN

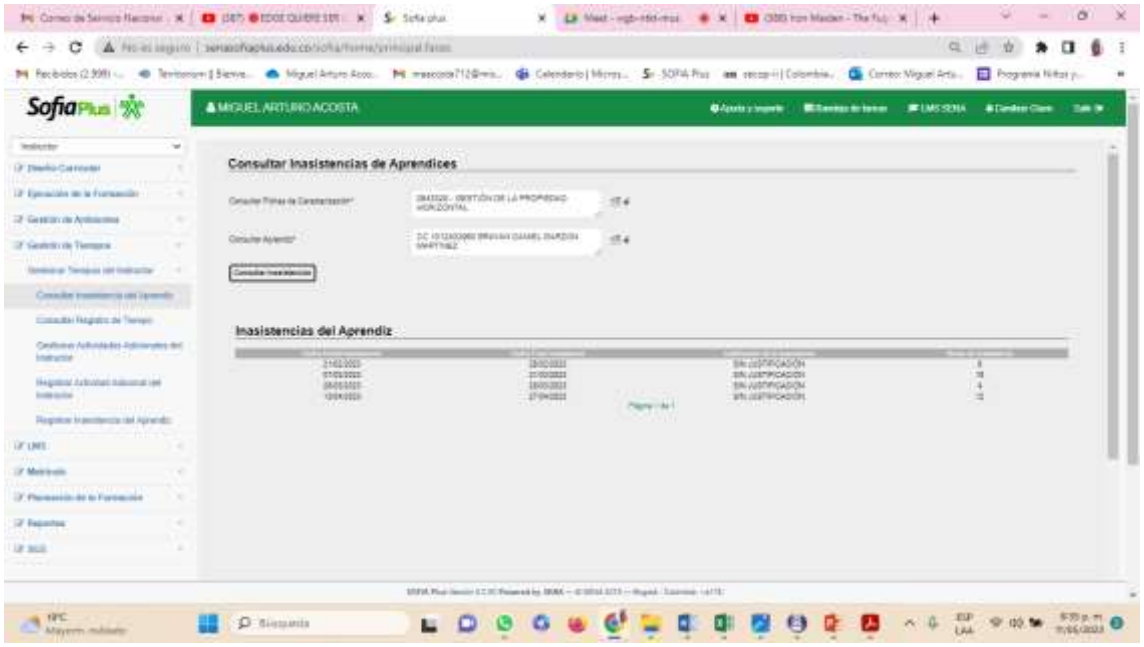


CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA

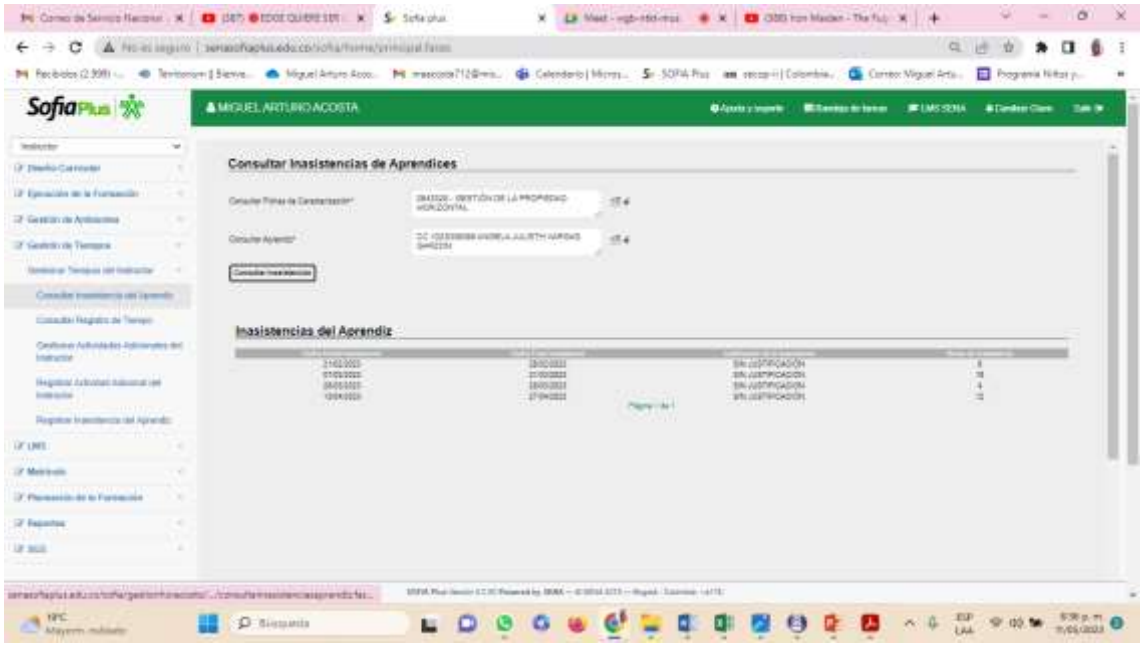


FICHA 2643328

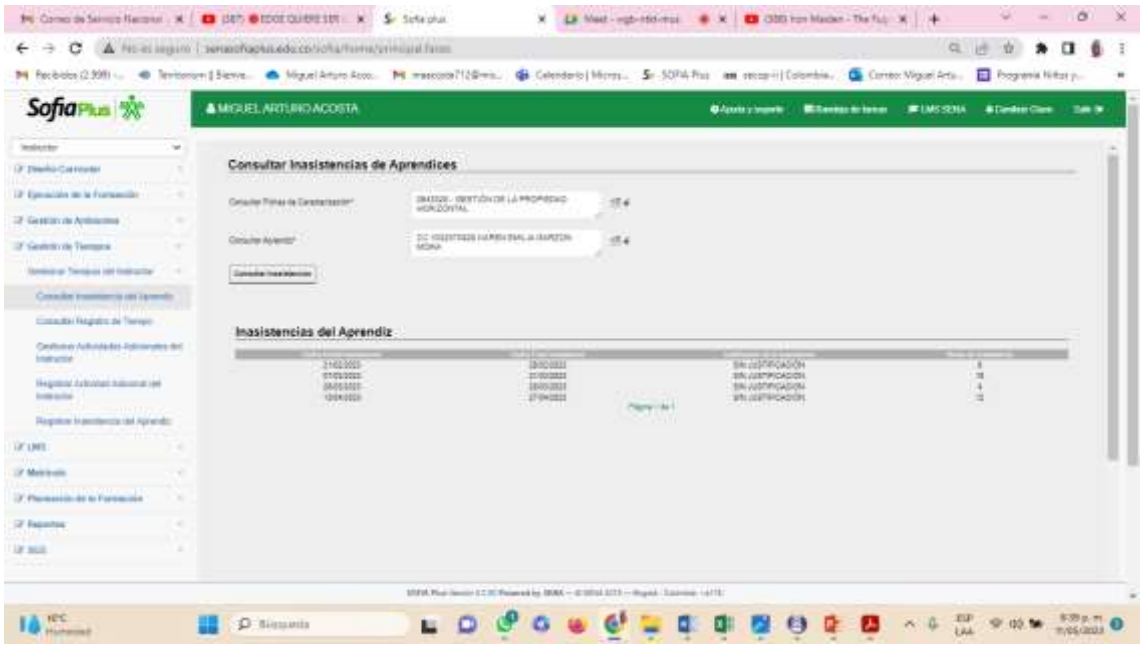
CC 1012432960 BRAYAN DANIEL GARZON MARTINEZ



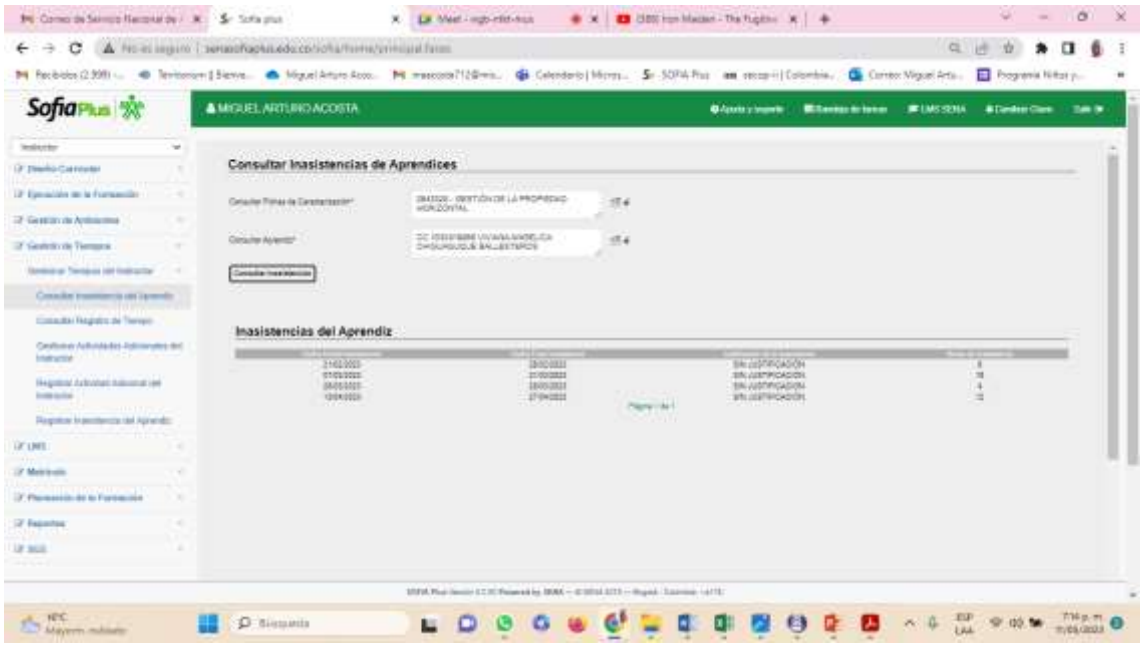
CC 1023009086 ANGELA JULIETH VARGAS GARZON



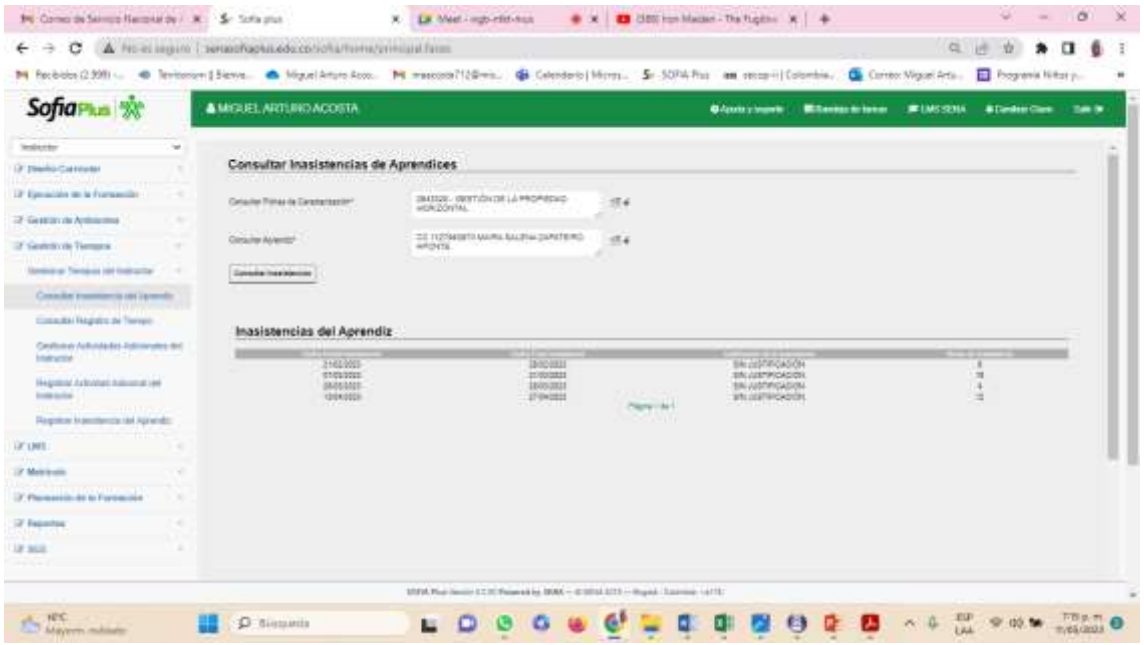
CC 1032370828 KAREN EMILIA GARZON MORA



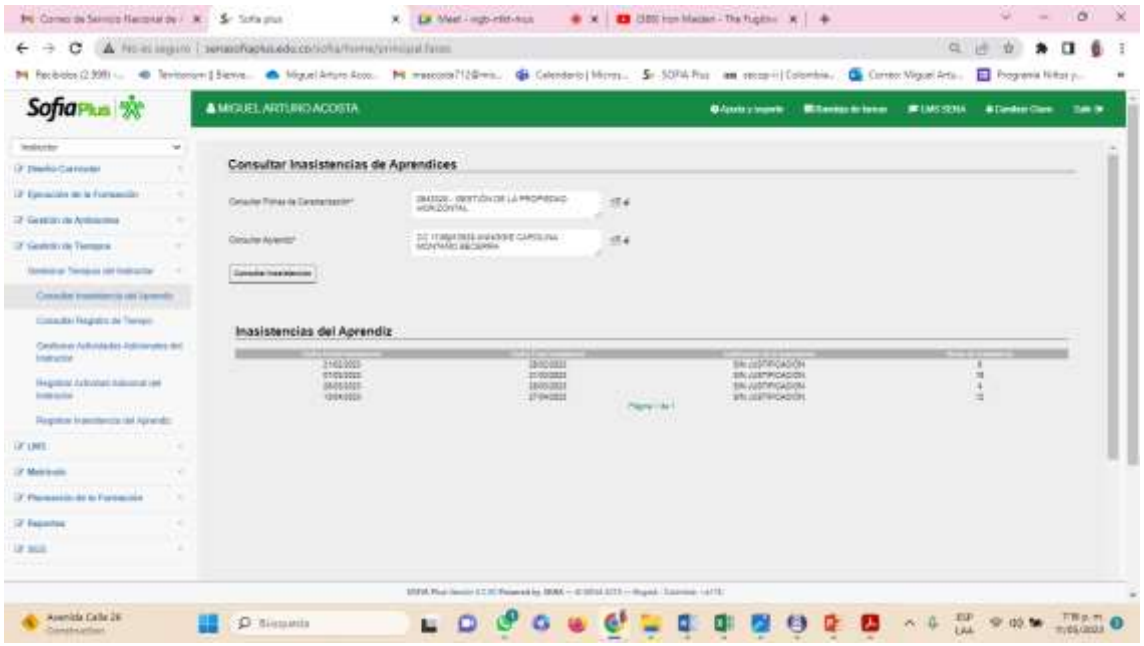
CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS



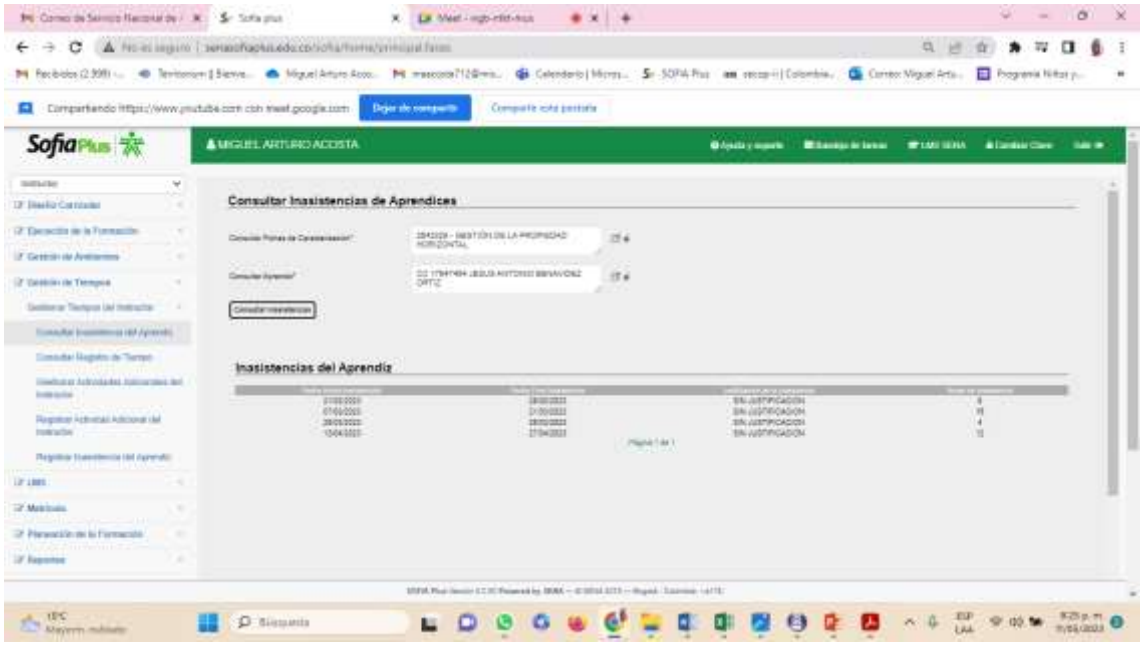
CC 1127940970 MAIRA SALENA ZAPATEIRO APONTE



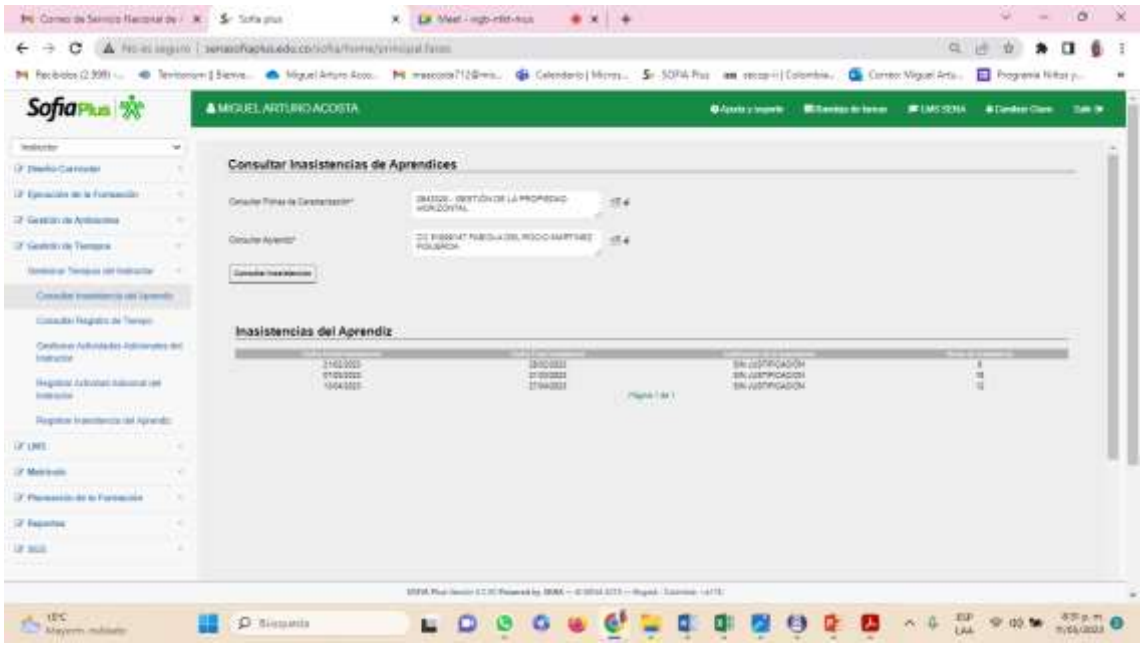
CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA



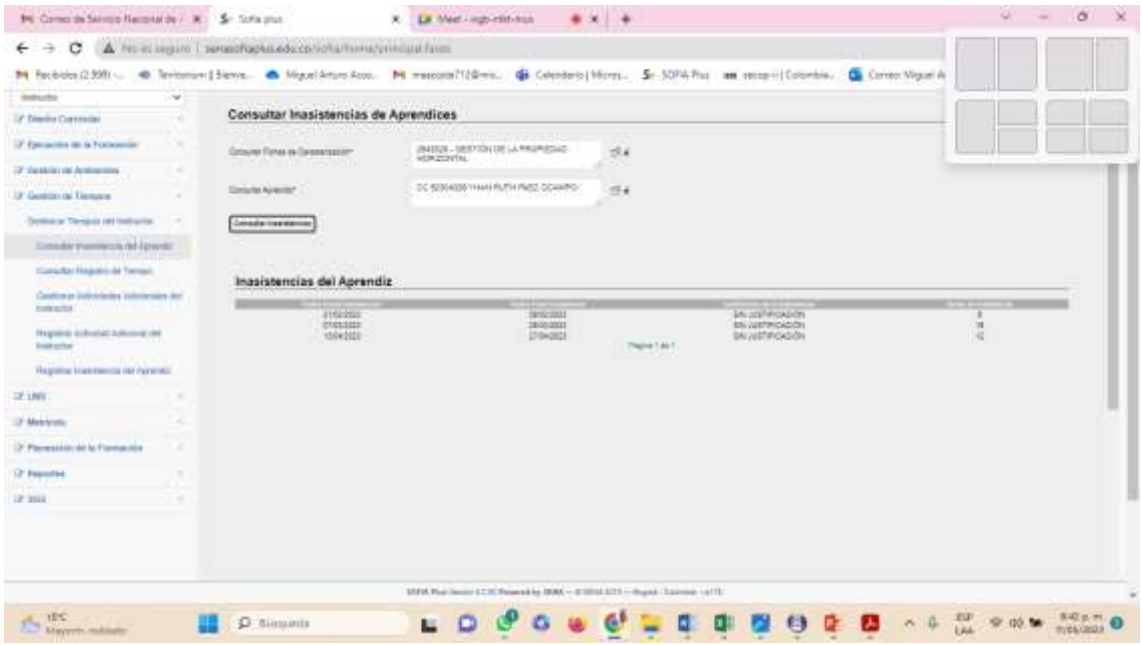
CC 17647454 JESUS ANTONIO BENAVIDEZ ORTIZ



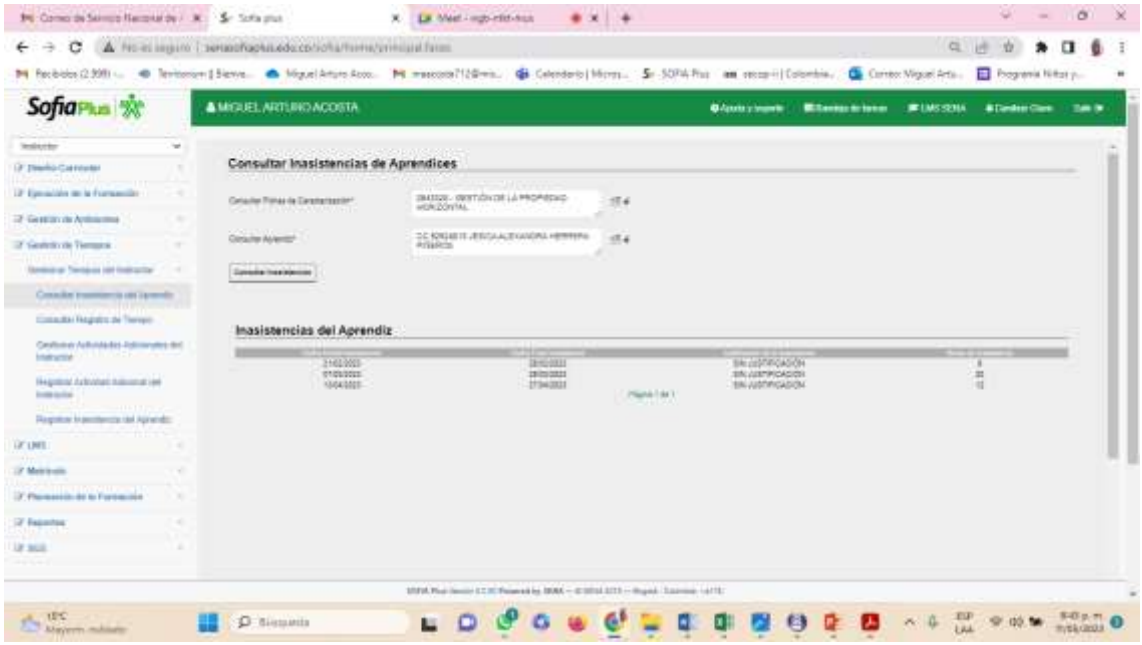
CC 51899147 FABIOLA DEL ROCIO MARTINEZ FIGUEROA



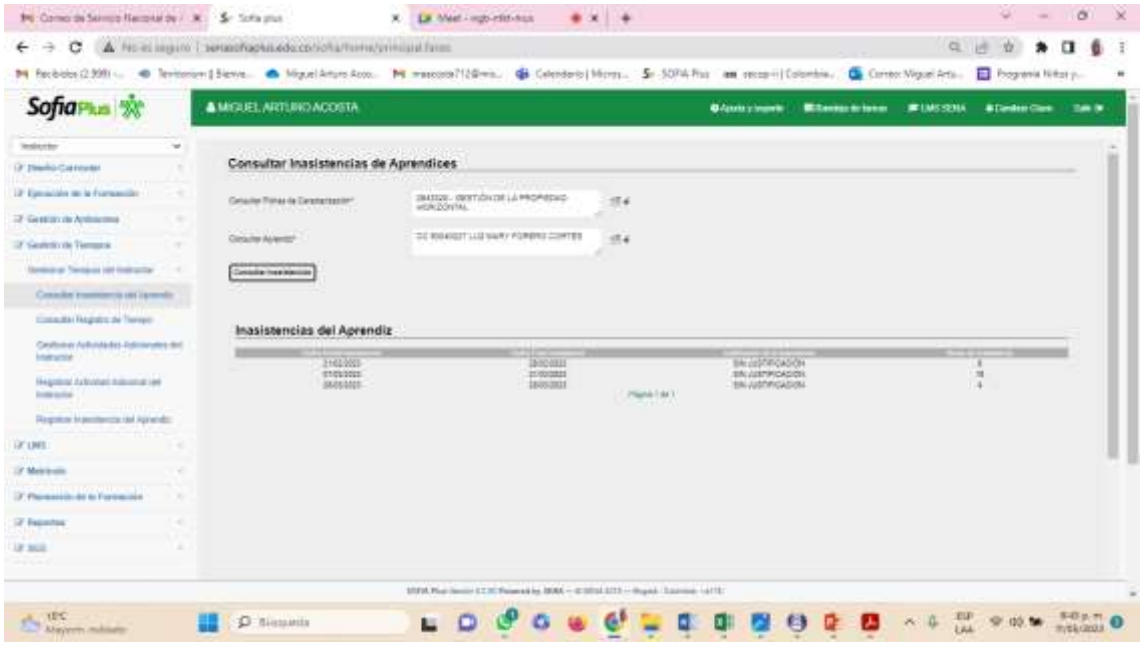
CC 52304326 YHAN RUTH PAEZ OCAMPO



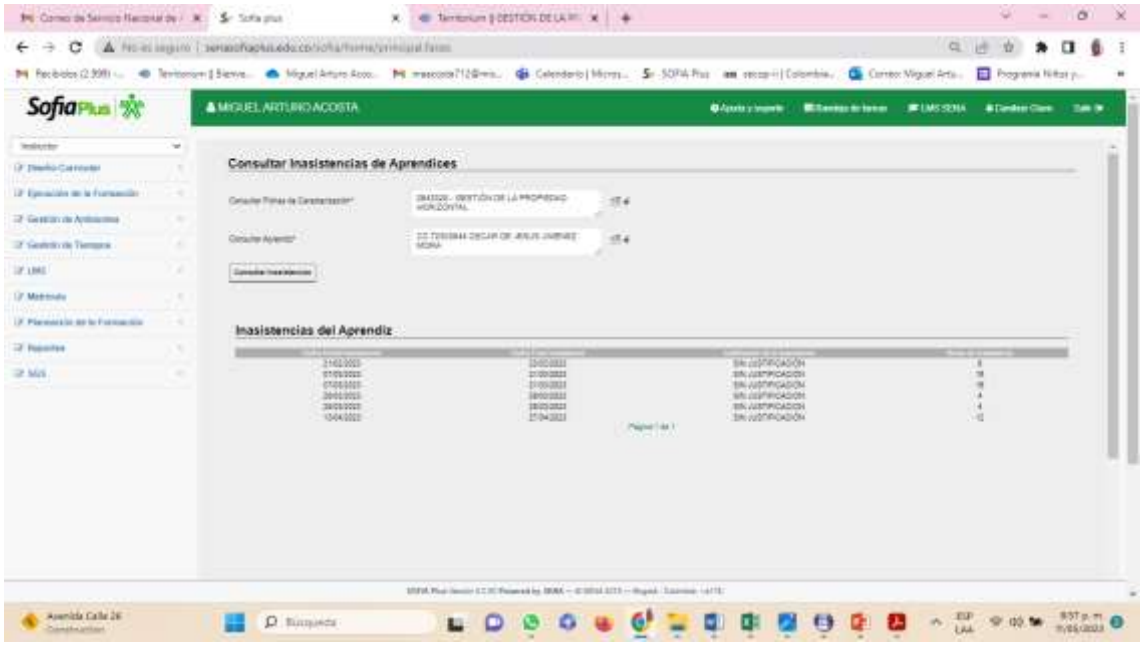
CC 52524813 JESICA ALEXANDRA HERRERA PIÑEROS



CC 53040227 LUZ MARY FORERO CORTES



CC 72303644 OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA



ANALISIS CONTRATOS SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

Anexo INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL GTH-F-062 V09

Con relación a la Directiva Presidencial 001 de 2022, se realiza la valoración para la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4656211 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Miguel Arturo Acosta Gutierrez, C.C. 80168217 realizando las siguientes apreciaciones:

1. Contrato de Prestación de Servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, indica que: ***i)*** *son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,* ***ii)*** *sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando su objeto no pueda desarrollarlo con personal de planta o requieran conocimientos especializados,* ***iii)*** *en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y,* ***iv)*** *se celebrarán por el término estrictamente indispensable*.

2. Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado y lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones en materia de inhabilidades en materia de contratación, no existe norma que limite la celebración de contratos de prestación de servicios a una misma persona natural durante un mismo lapso o que las inhabilite para suscribir más de un contrato de prestación de servicios con una misma entidad o varias entidades públicas o privadas.

3. De acuerdo a lo anterior, a la información brindada por el contratista y la revisión en el enlace https://portal.paco.gov.co/ se evidencio los siguientes contratos:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	SENA	CO1.PCCNTR.4656211	40.170.000	17/02/2023	16/12/2023
2	Universidad Nacional De Colombia	OSE110	$ 4.512.000	11/02/2023	27/05/2023

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.4656211, se ha ejecutado a satisfacción en el periodo correspondiente al mes de mayo.

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor contrato